仕様書

1　件名

転送ラベル自動貼付機（高速型）２０個（予定）及び転送ラベル自動貼付機（簡易型）５個（予定）の購入及び保守の委託

(Approximately 20 pieces of Labeling Machine for forwarding mail (high speed type) and approximately 5 pieces of Labeling Machine for forwarding mail (simple type) and consignment of maintenance)

2　数量

品名コード	品名	数量
＊＊＊＊＊	転送ラベル自動貼付機(高速型)	20 個
＊＊＊＊＊	転送ラベル自動貼付機(簡易型)	5 個

3　本件調達の範囲（別紙１「転送処理郵便物等の処理システム（イメージ)」参照)

(1) 転送郵便物の自動化処理システム

転送郵便物の自動化処理は、おおむね次のように実施する。

なお、下記キ及びクに示す稼働データのファイルの仕様は別途指示する。

ア　書状区分機及び書状区分機用宛先等読取装置（以下「書状区分機」という。）は、転送対象郵便物及び返還対象郵便物（以下「転送郵便物等」という。）を判別し区分するともに、転送ラベル貼付機が設置されている郵便局の郵便情報ゲートウェイ（以下「ＰＩＧＷ」という。）に、転送郵便物等の自動化処理に必要な情報（以下「転送情報等」という）を送信する。

イ　ＰＩＧＷは、送信された転送情報等を保存する。

ウ　配達総合情報システム等の外部システム(以下「外部システム」という。)は、ＰＩＧＷに保存された転送情報等を取得のうえ、転送ラベル自動貼付機（高速型）及び転送ラベル自動貼付機（簡易型）(以下「転送ラベル貼付機」という。）が設置されている郵便局のＰＩＧＷに送信する。また、外部システムが転送情報等の取得を開始してからＰＩＧＷへ送信が完了するまでの時間は６０分とする。

エ　転送ラベル貼付機は、ＰＩＧＷに保存されている転送情報等を取得・保存する。

なお､転送ラベル貼付機がＰＩＧＷから転送情報等を取得するタイミングは１回／１０分とする。

オ　書状区分機により区分された転送郵便物等を転送ラベル貼付機に供給し、郵便物のＩＤを読取り、保存されている転送情報等と照合し、転送ラベル又は返還ラベルを転送郵便物等に貼付する。

カ　転送ラベル貼付機は、転送ラベル及び返還ラベル貼付後、下記８「３　区分指定」に定めるとおりの区分を行う。

キ　転送ラベル貼付機は、稼働情報等の必要なデータを管理・保存の上で、ＰＩGWに送信する。

ク　外部システムは、ＰＩGWに保存されている稼働情報等を取得する。

(2) 本契約で調達する機器の処理範囲

本契約で調達する機器は、上記(1)で示す処理のうち、エ、オ、カ及びキの処理を行う。

(3) 詳細及び疑義については、日本郵便株式会社郵便・物流施設部機械化開発担当（以下「主管担当」という。）及び接続する書状区分機、ＰＩGW及び外部システム（以下「接続機器等」という。）の契約者とよく打ち合わせして範囲を確定し、転送郵便物等の処理に漏れがないようにすること。

４　一般事項

本契約における仕様は、別添「郵便機械共通仕様書」のほか、以下のとおりとする。

５　機能概要

転送ラベル貼付機は、ＰＩGW及び外部システムと連携して、郵便物（下記８「１　対象郵便物」で定める郵便物をいう。以下同じ。）表面の画像の取得を行い、転送郵便物情報等に基づいて転送ラベル又は返還ラベルを郵便物に貼付するとともに区分指定に基づいて郵便物を集積するべき区分箱を選択し、郵便物を指定した区分箱に集積する。

(1) 供給モード及び貼付パターンの選択

操作者の操作により、返還ラベル貼付機能のオン・オフ、貼付パターンを選択し、その設定を保持する。

(2) 郵便物画像の取得

郵便物を１通ずつ取り込み、搬送処理上不適当な郵便物は検知排除し、その他の郵便物は搬送路上に設けた読取部で郵便物の表面を走査して所定の範囲の画像を取得し、その情報を電気信号に変換して、判別部に送信する。

(3) 郵便物の判別

上記(2)により送信された郵便物画等の情報により、郵便物の所定の位置に書かれた郵便番号等の読取り及び文字方向の検知、郵便物の大きさの検知、

並びにＩＤバーコード情報と保存している転送情報等を検索することにより、転送ラベル及び返還ラベル貼付に必要な情報（以下「転送ラベル情報」という）をラベル貼付部に送信するとともに、区分部に対して郵便物を集積する区分箱を指定する情報を送信する。

(4) ラベル貼付部

上記(3)により送信される転送ラベル情報により、転送郵便物等に転送ラベル又は返還ラベルの貼付を行う。

(5) 集積

上記(3)により区分部に送信される情報により、集積するべき区分箱を選択し、搬送路上の郵便物を指定した区分箱に集積する。

6　構成

(1)　本体部

ア　操作部　　　　　　　　１式
イ　供給部　　　　　　　　１式
ウ　読取部　　　　　　　　１式
エ　判別部　　　　　　　　１式
オ　ラベル貼付部　　　　　１式
カ　区分部　　　　　　　　１式
キ　外部システム連携部　　１式
ク　手貼り用卓上プリンタ　１式

(2)　部材

ア　電源用部材　　　　　　１式
イ　ＬＡＮ用部材　　　　　１式
ウ　機器接続用部材　　　　１式

7　外形寸法等

長さ　　９，５００mm以下
奥行　　１，７５０mm以下
高さ　　２，１００mm以下
所要電源　　　　　　　　２４ｋＶＡ以下
稼働時の平均消費電力　　１２ｋＶＡ以下
待機時の平均消費電力　　４．２ｋＶＡ以下

なお、判別部、ラベル貼付用コンプレッサ（必要な場合）、外部システム連携部及び手貼り用卓上プリンタは、転送ラベル貼付機の外形寸法に含めな

くてもよい。

８　基本機能

項目	内容
１　対象郵便物	(1) 次のいずれかに該当する形状・材質の郵便物（郵便物及び荷物をいう。以下同じ。）を処理対象とする。 ア　内国郵便約款に定める第一種郵便物のうち定形郵便物及び郵便書簡。ただし、押さえつけない状態で、厚さがその最も厚い部分において０．２㎜以上６㎜以下のものに限る。 イ　内国郵便約款に定める第二種郵便物 ウ　上記ア又はイの形状・材質に相当するその他の郵便物 (2) 上記(1)に関わらず、次の郵便物は、異物在中郵便物等排除箱に排除することができる。 ア　搬送路上でのジャム又は郵便物の破損等、処理に支障が生じる恐れがある異物又は硬物が含まれたもの。ただし、内国郵便約款に定める「封筒の材質等に関する条件」に該当する郵便物は、排除せずに支障なく処理できること。 イ　搬送路上でのジャム又は郵便物の破損等、処理に支障が生じる恐れがある金属製の物体が含まれたもの (3) 合成樹脂を主たる材質とする封筒又は袋を包装等に使用した郵便物で、内国郵便約款に定める「ビニール樹脂、ポリエチレン樹脂等の合成樹脂を主たる材料とする封筒又は袋を包装に使用した郵便物等の形状」に該当しない郵便物であっても、２通送り等起こさずに区分できるように努めること。
２　処理速度	(1) 処理速度 転送ラベルを貼付する場合及び返還ラベルを貼付する場合ともに、処理速度は次のとおりとする。 ア　高速型　１０，０００通程度／時間 イ　簡易型　　５，０００通程度／時間 (2) 処理速度の定義 検査時及び実便処理時において、供給数を、供給部への最初の１通目の供給から最後の１通の供給までの実測時間で除した値を処理速度とする。

3　区分指定	(1) 別途指示する必要な区分指定（１０面程度）を保管し、この区分指定に基づいて処理できること。 　なお、判別部等で読取り不能のもの及び定められた時間内に認識結果が送信されない場合等は、別に集積すること。 (2) 使用する区分指定に応じて、郵便物を集積する区分箱の設定を変更する。 (3) 転送郵便物及び返還郵便物（その宛名が転居データに登録されている郵便物（転送期間を経過したものを含む。））については、転送郵便物又は返還郵便物と識別可能な情報を認識し、保管された区分指定に基づいて区分する。 (4) ＩＤバーコードの印字日付情報を読み取り、一定日数を経過した郵便物（検出条件は印字日付情報のみとする。）を指定した区分口に区分することが可能である。ただし、年賀期間運用時においては、通常郵便物とは別の日数又はＯＦＦを設定できる。 　なお、日数設定（０１から９９まで）は、配備郵便局社員により行えるものであることとし、搬入時における初期値は、主管担当から指示する。 (5) 簡易区分指定面変更 ア　各指定面における区分口の設定、入替え、追加及び表示器の表示内容の変更並びに区分指定面の削除を一連の操作で、システムの稼働に影響を与えることのないように郵便局社員でも簡易かつ確実に行うことができるようにすること。 イ　過去の区分指定面に戻すことができるよう、過去２回分の指定面データを保持しておくこと。 ウ　指定面変更の操作方法は、主管担当と打ち合わせを行ったうえで決定し、事前に操作説明書を提出すること。また、郵便局社員向けに簡易区分指定面変更の操作訓練を行うこと。
5　ジャム及び満杯集積	ジャム発生時又は区分箱集積満杯時には、発生位置を操作部に表示すると同時に、最も近傍に備え付けられた「ジャム満杯表示ランプ」を点滅等するとともに、音で警告すること。 　なお、警告音は、区分部などの音にかき消されることのない音量とする。また、満杯時には警告音等が鳴ってからすぐ

	にジャムとならないように区分容量に２通程度の余裕を持つこと。
6　異常発生時の表示	(1) 操作部に、転送ラベル貼付機の異常等の状態及び異常発生時にはその異常の復旧手順等の対応方法を、極力表示し、表示できない項目は取扱・保守説明書又は現象別故障対応マニュアルの参照部分を表示して補完する。この場合、取扱・保守説明書又は現象別故障対応マニュアルを参照させる場合は、容易にこれらを参照できる環境を整えること。 (2) 異常発生時には、操作部に異常発生及びその内容を表示する。 　なお、操作部に表示するエラーと、操作説明書等に記述するエラーの名称等は、統一させること。 (3) エラーの表示の際は、その表示を見た者がエラーの内容を容易に判別できる表示とする。
7　ジャム停止	搬送路でジャムが発生した場合は、ジャムの影響を局所にとどめ、ジャムにより正しく区分されない郵便物を最小限とするため、原則として、搬送ベルトが完全停止する前に各区分箱に区分されるか、作動停止によって搬送路上に残留した郵便物が、再作動により各区分箱に区分されること。特に、ジャムの発生頻度の高い区分部については、再区分の率を上げるため、各区分箱でジャムの検知ができるようにすること。
8　非常停止	操作時の作業上の安全を考慮し、供給部及びラベル貼付部の各モジュール、及び区分部の必要な箇所に非常停止ボタンを設けること。 　なお、作動停止によって搬送路上に残留した郵便物は、原則として各区分箱に区分されること。各区分箱に区分できるだけの情報がない場合やその情報があっても区分箱に区分できるだけの時間がない場合のみ、排除用集積箱又は搬送姿勢不良郵便物等排除部に集積する機能とすること。
9　転送ラベル貼付機能	(1) 保存している転送情報等に基づき、転送対象郵便物に転送ラベルを貼付する。 (2) 貼付の際には、判別部の指示により郵便番号等の宛名文字の方向を認識し、別紙２「ラベル貼付パターン」のとおりに転送ラベルを印字し、貼付すること。また、所定の向

	きに貼付できない場合は、ラベルを貼付せず指定された区分箱に区分する機能を有すること。 　なお、貼付の方向の判別等については、機能のオンオフを操作部にて選択できる。
10　返還ラベル貼付機能	(1) 供給モードの選択において、返還ラベル貼付機能がオンになっている場合のみ、稼働するものとする。 (2) 保存している転送情報等に基づき、返還対象郵便物に返還ラベルを貼付すること。 　なお、返還ラベル貼付機能がオフになっている場合には、返還ラベルを貼付せずに指定された区分箱に区分することとする。 (3) 貼付の際には、判別部の指示により郵便番号等の宛名文字の方向を認識し、別紙２「ラベル貼付パターン」のとおりに返還ラベルを印字し、貼付すること。また、所定の向きに貼付できない場合は、ラベルを貼付せず指定された区分箱に区分する機能を有すること。 　なお、貼付の方向の判別等については、機能のオンオフを操作部にて選択できること。
11　外部システム連携機能	次の情報を送受信するため、ＰＩＧＷと接続すること。 なお、送受信の際には各情報を暗号化すること。 (1) 転送情報等 　ＰＩＧＷから送信される転送情報等を取得し、保存する。 (2) 転送情報等の保持 　ＰＩＧＷより取得した転送郵便物等のＩＤ及び転送情報等の保持容量は、それぞれ２，０００万件以上とする。 　保持期間は１０日間以上とし、上記の保持容量を超えた場合は、取得日時の古い情報から順に自動削除するものとする。 　なお、保持している転送情報等を外部システム連携部にて、取得日時とともに検索及び表示できることとする。 (2) 新配達総合情報システム 　配達総合情報システムに稼働情報を送信するため、ＰＩＧＷに稼働情報を送信すること。
12　電源のオンオフ	転送ラベル貼付機の電源オン及びオフは、手順書を提出等するとともに、容易な操作で可能であること。なお、転送ラ

	ベル貼付機のみでなく、連携端末、手貼り用卓上プリンタ等、転送ラベル貼付機本体と連携する機器の操作を含めた手順書とすること。
13　端末運用管理システム連携機能等	ＰＩＧＷから提供される時刻と同期及びウイルスパターンファイルの配信を受信し、使用すること。

9　各部の機能

(1) 操作部（操作・表示パネル）

ア　タッチパネル等のスイッチにより、以下の選択を行い、転送ラベル貼付機の稼働を操作する。

(ｱ) 供給開始及び停止等

(ｲ) 供給モードの選択（転送ラベル貼付モード及び返還ラベル貼付モード）

(ｳ) 宛名文字方向検知機能のオン・オフ

(ｴ) 長辺方向貼付（上記(ｳ)がオフになっている場合のみ選択可能）

(ｵ) 短辺方向貼付（上記(ｳ)がオフになっている場合のみ選択可能）

(ｶ) ＩＤバーコード読取部のスキャナごとのオンオフ及びリジェクト設定

(ｷ) 上段ラベル貼付部及び下段ラベル貼付部のオン・オフの選択（高速型のみ）

(ｸ) 各ラベラーのオン・オフの選択

イ　操作部に、現在日時、稼働時間、郵便物の供給数、区分数、宛先向き未検知数、要再供給数、貼付数、貼付率、バーコード読取不能数及び読取結果等を日本語で表示できること。

なお、率の単位は%とし、小数点以下第２位を四捨五入して第１位まで表示すること。ただし、四捨五入した値が０％となる場合は、四捨五入する前の値が０％でなければ０．１％と表示する。また、四捨五入した値が１００％となる場合は、四捨五入する前の値が１００％でなければ９９．９％と表示すること。

ウ　操作部に、各モードの最大処理速度に対する供給スピードをグラフ形式で随時表示する。表示の詳細は、主管担当の指示によること。また、供給前に予定供給数を入力することで、現供給スピードで供給した場合の予定供給終了時間を表示できること。

エ　スイッチの切替えにより郵便物を１通ずつ供給し、郵便番号、宛名及び印字されている全ての郵便用バーコードの読取り結果を表示できること。

なお、連続して供給しても表示することが可能であること。

オ　操作部の処理通数クリアについては、通数クリアボタンを押下するタイミング及び供給モード切替時等のタイミングで行うこと。

カ　処理物数等の各種データ等（ＴＡファイル）をＰＩＧWに送信できること。また、保守点検等の供給など、実便の供給でない処理について、スイッチの切り替えにより、その他の処理と区別して集計できるよう必要な情報をＰＩＧWに送信できること。

(2) 供給部

ア　供給郵便物の整位及び取込みを効率的に行うための振動機能を壁側及び下側に組み込むこと。

なお、振動機能により郵便物が飛び出さないよう措置を講じること。

イ　ベルトやフォーク等により吸込み口まで郵便物を順次搬送し、郵便物を１通ずつ取り込むこと。

なお、最後の１通であっても郵便物を手で押さえずに取り込める上、厚さが６㎜程度の厚物であっても、十分に取り込めるだけの吸引力を有している。また、飛出し防止のために郵便物の姿勢を整える可動式ガイド板を取込み部に設けること。

ウ　郵便物の２通送りを防止するために必要な機構を備えることとし、下記エの搬送姿勢不良郵便物等排除部（箱）に集積すること。

エ　供給部より供給された郵便物を排除するため、次の機構を設ける。

項目	内容
1　異物在中郵便物等排除部（箱）	(1) 設置数 １個 (2) 設置箇所 郵便物送出し機構部付近 (3) 集積対象郵便物 ア　搬送路上支障が生じるおそれがある異物又は硬物が在中した郵便物 イ　厚さが、押さえつけない状態で６㎜ を超える郵便物
2　搬送姿勢不良郵便物等排除部（箱）	(1) 設置数 １個 (2) 設置箇所 郵便物送出し機構部付近 (3) 集積対象郵便物 ア　搬送姿勢が不良であるため、読取り又は搬送上

	支障が生じるおそれがある郵便物 イ　長さが対象郵便物の規格外の郵便物 ウ　２通以上同時に搬送された郵便物 エ　ジャム停止及び非常停止によって残留した郵便物

オ　供給部には、ＩＤバーコードの印字状態確認用ライトを設置すること。
　なお、ライトは、操作員が通常の作業姿勢で光源を直視しないよう、カバーを付ける等の対策を講じるとともに、スイッチによるオン・オフが可能であること。

(3) 読取部

ア　供給部から１通ずつ送られてくる郵便物の表面を走査して所定の範囲の画像を取得し、その情報を電気信号に変換して、判別部に送信すること。

イ　上記５(2)「郵便物画像の取得」にて判別部に送信する画像の規格及び送信規格に関し、別記２「郵便機械共通仕様書」に記載の無いもの及び詳細については、主管担当と協議の上、主管担当からの指示に従うこと。

ウ　ＩＤバーコードの読取は、郵便物をどちら向きに供給しても読取れるようにすること。

エ　ＩＤバーコードの読取部は、上記アの読取部とは別の位置に設置しても差支えない。

(4) 判別部

ア　基本概要

　読取部から電気信号として送られてくる郵便物画像の中から、宛名の記載方向と記載位置等を検出して郵便番号、宛名文字、カスタマバーコード及びＩＤバーコード等（以下「宛名情報」という）を抽出し、文字画像を規格化する等の前処理を行い、あらかじめ記憶させている辞書との照合することによって、宛名又は郵便番号を識別するとともに、転送ラベル及び返還ラベルの貼付に必要な情報を識別すること。また、その識別結果に基づいて、区分部及びラベル貼付部に指令を発する。

イ　判別部（転送情報用）詳細

項目	内容
判別部（転送情報用）	機能は以下の通りとする。 　なお、区分部は、他の判別部の指示にかかわらず、本判別部の指示を優先するものとする。 (1) 必要な情報の抽出及び認識 　　読取部から送られてくる郵便物画像より、転送郵便

	物等の処理に必要な次の情報を抽出及び認識する。 ア　ＩＤバーコード（搬送方向右側） イ　ＩＤバーコード（搬送方向左側） ウ　郵便物の幅及び長さ エ　郵便番号、宛名及びカスタマバーコードの記載方向 　記載方向を判定する際には、宛名、郵便番号及びカスタマバーコード等の情報を認識し、総合的に判断すること。 (2)　郵便物形状等の判別及び指示 　上記(1)の結果に基き、別紙２「ラベル貼付パターン」のとおりにラベル貼付方向を特定し、ラベル貼付部に指示する。別紙２「ラベル貼付パターン」に定めがない場合は別途主管担当に相談し、指示を受けること。 　なお、操作部にて宛名文字方向検知機能がオフとなっておりラベル貼付方向が指定されている場合は、その指定による。 (3)　宛名文字方向未検知率 　宛名文字方向未検知率は、５％以下とすること。 (4)　宛名文字方向未検知率の定義 　検査時及び実便処理時において、一次供給の際のラベル貼付数、要再供給数及び宛先向き未検知数の合計数を分母、宛名文字方向未検知数を分子とした値を宛名文字方向未検知率とする。 　なお、機器の引き渡し後であっても、上記の値を達成できない場合は、機器の調整等を無償で対応すること。 (5)　宛名文字方向誤検知率 　宛名文字方向誤検知率は０．１％以下とすること。 (6)　宛名文字方向誤検知率の定義 　検査時及び実便処理時において、ラベル貼付数を分母、誤った向きにラベル貼付した数を分子とした値を宛名文字方向誤検知率とする。 　なお、機器の引き渡し後であっても、上記の値を達成できない場合は、機器の調整等を無償で対応するこ

	と。 (7) 転送ラベル印字情報の特定 上記(1)によって認識されたＩＤバーコードと保存している転送情報等を突き合わせ、転送対象郵便物の転送ラベルの印字に必要な情報を特定し、ラベル貼付部にその情報を送信及び印字の指示を行う。 なお、１通の郵便物に対して複数の転送情報等が特定された場合には、転送先情報なしとすること。 (8) 返還ラベル印字情報の特定 上記(1)によって認識されたＩＤバーコードと保存している転送情報等を突き合わせ、返還対象郵便物の返還ラベルの印字に必要な情報を特定し、ラベル貼付部に必要な情報を特定し、ラベル貼付部にその情報を送信及び印字の指示を行う。 なお、１通の郵便物に対して複数の転送情報等が特定された場合には、転送先情報なしとすること。 (9) 区分部への指示 上記の結果に基き、下記「(6)区分部　４転送及び返還用集積箱」の記載のとおり区分部へ指示する。 なお､不良時の指示についての優先順は以下とする。 第一順位：ＩＤバーコード無し 第二順位：ＩＤバーコード読取不良 第三順位：転送先情報なし

(5) ラベル貼付部

ア　判別部等から受け取った転送ラベル印字情報により、転送ラベルもしくは返還ラベルを印字した上で、搬送されてくる郵便物に１通ずつ貼付する。

転送ラベルには別紙３「ラベル印字内容」のとおり、転送期間、転居整理番号、転送先の住所及び当該住所の優先カスタマバーコードを印字する。なお、配達総合情報システムから印字されるラベルと同様のものとなるように、主管担当と調整すること。また、返還ラベルには別紙３「ラベル印字内容」のとおり、郵便番号記載枠、押印枠及び返還郵便物用優先カスタマバーコードを印字する。

なお､返還郵便物用カスタマバーコードの仕様については別途指示する。

イ　転送ラベルの仕様

転送ラベルの仕様は次のとおりとし、事前にサンプルを主管担当に提出し、承諾を得ること。なお、転送ラベル及び返還ラベルともに、ラベル上に押印してもにじみ及びかすれのない生じない仕様であること。また、ラベルに、必要な事項をあらかじめ印字する場合は、印字内容等について主管担当の指示に従うこと。

(ア) 粘着特性等

再剥離タイプとし、1年間保存しても変質が無いこと。

試験片接着方法は、ＪＩＳ　Ｚ　０２３７（ボールタックはＪ．ＤＯＷ法）に従うものとし、試験環境は２３℃、５０％ＲＨとする。試験項目等は次の通り。

項目		単位	規格
粘着力	ＳＵＳ板	N/25mm	2.94 以上
	ＰＥ板	N/25mm	2.0858 以上
ボールタック		NO.	3 以上
保持力	40℃間局	Sec	300 以上､3600 以内落下
剥離力	200mm/分 180 度ピール	N/25mm	0.0588～0.1274
耐カール性	耐φ35 円筒 25mm×80mm 試験片		24 時間浮上りがないこと
再剥離性	対郵便葉書 300mm/分 90 度ピール		基材（郵便はがき）破壊がないこと

(イ) ラベルサイズ

横８４ｍｍ（±０．５ｍｍ）×縦２７ｍｍ（±０．５ｍｍ）程度

ウ　返還ラベルの仕様

返還ラベルの仕様は、上記イ「転送ラベルの仕様」を満たすものとし、事前にサンプルを主管担当に提出し、承諾を得ること。また、ラベルに、必要な事項をあらかじめ印字する場合は、印字内容等について主管担当の指示に従うこと。

エ　ラベル貼付位置

長辺方向及び短辺方向へ貼付に対応すること。

長辺方向及び短辺方向に貼付する郵便物が混在しても、処理能力が低下しないこと。

オ　ラベルロール交換

ラベル交換が容易にできるようにすること。また、ラベル貼付部が上下段に分かれている場合は、上下いずれか一方のラベルロールを交換中であっても、もう一方の段のラベル貼付部が全停止しないようにすること。また、ラベル残量が低下した場合、操作部に警告を表示できるようにすること。

なお。警告が表示されるラベル残量を納入後設定変更できるようにすること。

(6) 区分部

判別部の指示により、対応する区分箱に郵便物を集積すること。

項目	内容
1　区分箱	(1) 区分箱は、郵便物を供給する側と同じ側のみに設けること。 (2) 区分箱の上下方向の配列は、８段とする。 (3) 区分箱の郵便物集積スペースは、次のとおりとする。 ア　左右（郵便物の長さ方向） ２６５㎜程度 イ　高さ（郵便物の集積方向） ７０㎜以上 (4) 設置する区分箱の数は、２４個とする（排除用集積箱を除く。）。
2　表示器	(1) 表示器を各区分箱に設置し、区分指定に応じて情報の表示が可能なものとし、バックライトを備える等視認性が良いものとする。 なお、紙札発行機を取り付けた区分箱には設けない。 (2) 表示文字種は、漢字、カナ及び英数字とし、１表示器当たり表示可能文字数は、同時に１文字１６ポイント相当以上かつ４０文字以上表示可能とし、その領域内で文字数に応じた文字の拡大表示が可能なものとする。 (3) 表示部分は、短期間で表示器の文字が見えなくなること等のないよう、耐久性に優れているものとする
3　排除用集	上記１に規定する区分箱のほかに、次の郵便物を集

積箱	積するため、区分部搬送路の末端に排除用集積箱を８個設置する。 (1) 搬送姿勢不良郵便物等排除部（箱）以降の搬送路内で搬送姿勢が不良となった郵便物 (2) 搬送姿勢不良郵便物等排除部（箱）以降の搬送路内でジャム等のため残留し、指定された区分箱に集積できなくなった郵便物 (3) 搬送姿勢不良郵便物等排除部（箱）以降の搬送路内で再度検知した各郵便物の長さが、供給部で検知した長さと一定サイズ以上異なる郵便物
４　転送及び返還用集積箱	転送ラベル貼付モード及び返還ラベル貼付モード選択時に、上記１に規定する区分箱のうち、次の郵便物を集積するための集積箱をそれぞれ設定できること。 (1) 転送（自局） (2) 転送（他局） (3) 返還 (4) 要再供給 (5) 宛名向き未検知（封書） (6) 宛名向き未検知（葉書） (6) ＩＤバーコード無し (7) ＩＤバーコード読取不良 (8) 転送先情報無し (9) ラベル貼付エラー (10) 指定区分口なし

(7) 外部システム連携部

ＬＡＮを通じて外部システム等と連携し、必要な通信を行う端末。

項目	内容
１　機能	本仕様書に定める機能を実現するために他機器との接続及び必要な情報の送受信を行う。 また、以下の機能を備えることとする。 (1) 稼働情報の表示 転送ラベル貼付機の稼働情報を表示すること。稼働情報の内容及び表示方法については主管担当と調整のうえ決定すること。

	(2) 簡易区分指定面変更 上記「８基本機能　３区分指定　(5)簡易区分指定面変更」に定める簡易区分指定面変更の操作ができること。 (3) 保存されている転送郵便物等のＩＤ及び転送情報等を、取得日時とともに検索及び表示できること。
２　転送ラベル貼付機と書状区分機間インターフェース	(1) 郵便局基幹ＬＡＮとの接続仕様とする。ただし、郵便局基幹ＬＡＮと接続しない場合においては、この限りでない。 (2) 送受信インターフェースは主管担当の指示による。
３　転送ラベル貼付機とＰＩＧＷ間インターフェース	(1) 郵便局基幹ＬＡＮとの接続仕様とする。ただし、郵便局基幹ＬＡＮと接続しない場合においては、この限りでない。 (2) 送受信インターフェースは主管担当の指示による。

10　手貼り用卓上プリンタ

転送ラベル貼付機と接続し、必要な通信を行うことによって接続する転送ラベル貼付機が保有する転送情報等と同様の転送情報等を保存する。また、転送郵便物等のＩＤバーコードを読み取り、保存されている転送情報等と照合し、転送ラベル又は返還ラベルを印字すること。

(1) 構成

ア　操作部　　　　　　　１式
イ　読取部　　　　　　　１式
ウ　判別部　　　　　　　１式
エ　ラベル印字部　　　　１式

(2) 対象郵便物

上記８基本機能「１　対象郵便物」の仕様を満たすこと。

(3) 処理速度

読取部に郵便物をセットしてからラベルの印字が完了するまでの速度は、３秒程度とする。

(4) 操作部

ア　タッチパネル等により以下の選択を行い、転送ラベル貼付機の稼働を操作する。

(ｱ) 読取開始及び停止等

(ｲ) 供給モードの選択（転送ラベル貼付モード及び返還ラベル貼付モード）

(ｳ) 通数クリア

イ　操作部に、現在日時、ラベル印字数、バーコード読取不能数、読取結果及び転送先住所等を日本語で表示できること。

ウ　操作部のラベル印字数通数クリアについては、通数クリアボタンを押下するタイミング及び電源のオン・オフのタイミングで行うこと。

(5) 読取部

ア　操作部のボタンを押下することで、所定の範囲の画像を取得し、その情報を電気信号に変換して、判別部に送信する。

イ　判別部に送信する画像の規格及び送信規格に関し、別添「郵便機械共通仕様書」に記載の無いもの及び詳細については、主管担当と協議の上、主管担当からの指示に従うこと。

(6)　判別部

ア　基本概要

読取部から電気信号として送られてくる郵便物画像の中から、ＩＤバーコードを抽出し、転送ラベル及び返還ラベルの貼付に必要な情報を識別する。

また、その識別結果に基づいて、ラベル印字部に指令を発する。

イ　判別部（転送情報用）詳細

項目	内容
判別部（転送情報用）	転送ラベル貼付モード又は返還ラベル貼付モードが選択されている場合に作動するものとし、機能は以下のとおりとする。 (1) 必要な情報の抽出及び認識 読取部から送られてくる郵便物画像より、転送郵便物等の処理に必要なＩＤバーコードを抽出及び認識する。 (2) 転送ラベル印字情報の特定 上記(1)によって認識されたＩＤバーコードと保存している転送情報等を突き合わせ、転送対象郵便物の転送ラベルの印字に必要な情報を特定し、ラベル印字部にその情報を送信及び印字の指示を行う。 (3) 返還ラベル印字情報の特定 上記(1)によって認識されたＩＤバーコードと保存している転送情報等を突き合わせ、返還対象郵便物の

	返還ラベルの印字に必要な情報を特定し、ラベル貼付部に必要な情報を特定し、ラベル印字部にその情報を送信及び印字の指示を行う。

(7) ラベル印字部

ア　判別部等から受け取った転送ラベル印字情報により、転送ラベル又は返還ラベルを印字すること。

転送ラベルには別紙３「ラベル印字内容」のとおり、転送期間、転居整理番号、転送先の住所及び当該住所の優先カスタマバーコードを印字する。

なお、集配担当者が手作業で貼付している現行の転送ラベルと同様のものとなるように、主管担当と調整すること。また、返還ラベルには別紙３「ラベル印字内容」のとおり、郵便番号記載枠、押印枠及び返還郵便物用優先カスタマバーコードを印字する。

なお、返還郵便物用カスタマバーコードの仕様については別途指示する。

イ　転送ラベルの仕様

上記９各部の機能「(5) ラベル貼付部　イ　転送ラベルの仕様」を満たすものとする。

ウ　返還ラベルの仕様

上記９各部の機能「(5) ラベル貼付部　ウ　返還ラベルの仕様」を満たすものとする。

(8) 外形寸法

長さ：１，０００mm以下

奥行：１，０００mm以下

高さ：１，０００mm以下

(9) その他

ア　転送ラベル貼付機とは切り離して電源のオン・オフが可能であること。

イ　ラベルロール交換が容易にできるようにすること。

ウ　通常業務を行う中で容易に壊れることのない構造であること。

11　所要電源等

(1) 転送ラベル貼付機のメイン電源は、交流３相２００Ｖ（５０Ｈｚ／６０Ｈｚ）接地極付１口を標準とし、電源設備の規格としての所要電源、書状区分機稼働時における１時間当たりの平均消費電力及び書状区分機停止時の消費電力は、上記７「外形寸法等」のとおりとする。

(2) の転送ラベル貼付機の電源は、交流単相１００Ｖ（５０Ｈｚ／６０Ｈｚ）接地極付とし、消費電流は、合計で１２０Ａ以下とする。

(3) 次表のとおりに省エネモードに切替えができること。

区別	機器の状態	省エネモードへの切替え	復帰時間※1	復帰方法	消費電力
省エネモード	起動に必要な最小限の電力以外を切断又は全ての電力を切断	「省エネ」ボタンを押す。	５分程度	「省エネ」ボタンを押す。	上記７「外形寸法等」に定める待機時の平均消費電力の１０％程度又はなし。
簡易節電モード（機器停止時の平均消費電力が別記待機時の平均消費電力を下回っている場合は、不要）	駆動系など復帰に時間のかからない部分のみの電力を切断	待機状態※2になった時点で自動的に切替え	１０秒程度	任意（操作盤のいずれか）のボタンを押す。	上記７「外形寸法等」に定める待機時の平均消費電力のとおり
シャットダウン(参考)	完全な電源断	—	１５分程度	手動で書状区分機の電源を入れる。	なし(UPS への電源供給は除く。)

注１：　復帰時間とは、復帰操作により各省エネモードから待機状態に復帰するまでの時間のことをいう。待機状態とは、「運転」ボタンを押下することにより、郵便物の供給を開始できる状態のこと。

注２：　待機状態とは、「運転」ボタンを押下することにより、転送郵便物等の供給を開始できる状態のことをいう。

12　承認

転送ラベル貼付機の製作にあたり、あらかじめ次のものを提出して主管担当の承認を受けること。

(1) 設計

機器の機構、操作方法（画面遷移含む。）及び制御等の設計にあたり、設計方針を主管担当と調整のうえ、設計案を提出し主管担当の承認を得ること。

なお、機械番号、機器の型番（取扱説明書への表示等社内での管理に使用するもの）、それらの番号を表示する場所、規格及び表示方法は、主管担当から別途指示することとする。

(2) 承認図

全体組立図、各部組立図及び部品組立図　３部

なお、部品組立図は別途指示する場合に限る。

図面紙は、A列、投影法は第三角法により主投影図及び補足する投影図とする。その他については、ＪＩＳ　Ｚ　８３１０～８３１８「製図総則」による。

(3) 制御系統図

３部

(4) 構成図及び諸元表

機器を構成する構成図及び諸元表（案）　１部

(5) 納入される物品（ソフトウェア含む。）の一覧表（案）　１部

(6) 消耗物品一覧表

想定される消耗品一覧表（案）　１部

(7) 色見本及び塗装図等　各１部

本体に主管担当が指定するマークを表示する。

なお、マークを表示する場所及び規格は、別途主管担当から指示する。

(8) 提出期限

上記(1)から(7)までを契約日から起算して１ヶ月程度で提出すること。

13　機器設計・製作上の留意点

(1) 機器は、搬入日から「郵便局において試行的に実便が供給可能となる日」及び「引渡し日」までを原則として次表の期間とすることができる構造とすること。

	配備郵便局において試行的に実便が供給可能となる日	引渡し日
本契約の１台目の納入	１５日以内	２３日以内
２台目以降の納入	６日以内	

注：上表の日数は、搬入日から起算した日数である。

(2) 搬入日から「引渡し日」までは、契約者の技術者を配置する等し、接続する書状区分機等の契約者との連携も含めた十分な調整を行うこと。また、「引渡し日」以後も、転送ラベル貼付機と書状区分機等が一体のシステムとして、安定稼働が行えるようにすること。

(3) 転送ラベル貼付機と書状区分機等が一体のシステムとして双方の仕様書を満たす機能を発揮できていない場合は、転送ラベル貼付機と書状区分機等の契約者と互いに協力して速やかにその原因を究明して主管担当に報告するとともに、双方の仕様書を満たす機能を発揮するまで対応を行い、安定稼働を行えるようにすること。また、専ら契約者側の原因で安定稼働が遅延した場合は、書状区分機の契約者が対応に要した経費を負担すること。ただし、引渡し日までに実便による検査で仕様書に規定する区分率等の機能を満たせなかった場合において、主管担当が承認した模擬便を用いた検査では仕様書に規定する読取率等の機能を満たしている場合は、日本郵便株式会社は一旦引渡しを受領することがある。この場合、引渡し日以後も実便を用いた調整を行い、引渡し日から３０日以内に、実便による検査で仕様書を満たす機能を発揮できるようにすること。

(4) 納入時に、転送ラベル貼付機と書状区分機の双方が連携して本来の性能を発揮できるよう、本契約による１台目の搬入前までに、あらかじめ書状区分機の契約者と互いに協力して、工場等で実運用を考慮した接続試験等を実施して必要な調整を行い、主管担当の立会いの下で調整結果について確認し、必要な場合は改修を行うこと。

なお、接続試験等及び調整の日時及び場所（日本国内に限る。）等は原則として契約者が指定するものとし、接続試験・調整等に要する費用は契約者が負担することとし、調整に当たっては原則として契約者が機器の調整を行なって円滑な接続を実現すること。また、試験等で用いる模擬郵便物は主管担当の承認を得て転送ラベル貼付機の契約者が用意する。

(5) 信頼性

接続する書状区分機等の障害発生時等に、稼働に最低限必要な情報のバックアップを備えること。

(6) 保守点検

転送ラベル貼付機製造後１５年間は保守対応が可能であること。

14　納入場所等

別表１のとおり。納入指示については日本郵便株式会社調達部役務担当から別途指示することとする。

15　納入期限

20＊＊年＊月＊日（＊）

なお、本件納入期限のほか、納入指示書により機器ごとに納入期限を指示する場合がある。

16　機器の接続等

接続する機器は、上記15の納入指示書において指示する機器とする。

17　提出物

別記「郵便機械共通仕様書」の別紙１「提出物一覧」のほか、次表により提出すること。

提出物		提出数量		
		主管担当	関係支社 ※	配備郵便局
１	ベルト掛け図	１部	１部	２部
２	操作教育ビデオ（日常点検編）	１部（ＣＤ又はＤＶＤ）	１部（ＣＤ又はＤＶＤ）	１部（ＣＤ又はＤＶＤ）
３	操作教育ビデオ（故障対応編）			

18　附属品

(1)　消耗品等

通常の稼働によって消耗する部品類には、ベルト類、エアフィルター及びヒューズ等を含む。

(2)　工具類

工具類には、携帯紫外線ランプ、掃除機等を含む。

19　転送ラベルの納入

転送ラベル貼付機１台につき、下記の数量のラベルを納入すること。

なお、各配備局への納入スケジュールについては別途指示することとする。

転送ラベル（長手方向貼付用）　　５０巻（約１７５，０００枚）

転送ラベル（短手方向貼付用）　　５０巻（約３５０，０００枚）

20　操作教育の実施

転送ラベル貼付機の配備にあたっては、別記「郵便機械共通仕様書」の別紙１「提出物一覧」及び上記 17「提出物」により、各配備郵便局の局員向けに操作教育を実施すること。

なお、操作教育は、各配備郵便局で転送ラベル貼付機を操作する者全員に対して実施できるよう、主管担当及び各配備郵便局と実施日程を決定すること。

21　保障

(1)　保障期間は、機器の搬入・設置後、機器の引渡し日から起算して１年を経過する日以後の最初の３月３１日までとし、保証期間の始期は個々の保守対象機器により異なるが、終期は同機器の配備年度ごとに同じとする。

(2)　機器引渡し後の区分指定面等の追加及び変更（契約者に委託して行うものに限る。）は、引渡完了日から起算して３年間は無償でこれを行うものとする。また、区分指定面のコピー及び削除は、無償でこれを行うものとする。

なお、区分指定面等の追加及び変更とは、区分指定面の追加・変更に伴って区分率等性能を維持するために必要となる作業全てを含む。

22　保守仕様

(1)　保守期間

上記 21(1)で規定する保証期間経過後から４年間

(2)　保守内容

別記「郵便機械共通仕様書」の規定及び以下のとおり。

保守講習は、原則として、接続する書状区分機の保守講習と協調して行うものとし、講習実施の際は、事前に書状区分機の保守受託者と日時、講習内容等を調整すること。また、保守講習会を効果あるものとするため、契約者と書状区分機の保守受託者は互いに協力すること。

転送郵便物等の処理システム(イメージ)

別紙1

別紙2

ラベル貼付パターン

封書

葉書

別紙3

ラベル印字内容

1　転送ラベル印字内容

転居整理番号

転送期間　：　2015. 12. 31迄　　　　　1234567890123
151－0053　渋谷区代々木　4－40－1－〇〇マンション402号
（最優先カスタマバーコード）

3行

郵便番号、町域名、番地、建物名、部屋番号の順に表示すること

※　印字は下線部分のみ

2　返還ラベル印字内容

※　印字は太線以外

別表1

納入場所等一覧表

	納入場所	郵便番号	局所コード	所在地	電話番号	流れ（右又は左）	納入数	納入期限	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

郵便機械共通仕様書

１　適用

本契約の仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、本郵便機械共通仕様書とその他の仕様書の間に相違がある場合はその他の仕様書が優先するものとし、これにより難い場合は、主管担当から指示するところによるものとする。

２　用語の定義

本郵便機械共通仕様書で用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 主管担当

日本郵便株式会社郵便・物流施設部機械化推進担当（TEL:03-3504-9536）をいう。

(2) 配備郵便局

機器を配備する郵便局をいう。

(3) 関係支社

配備郵便局を管轄する日本郵便株式会社の支社をいう。

(4) 検査担当

日本郵便株式会社調達部総務・総括担当（TEL:03-3504-4382）をいう。

３　使用環境条件

温度５～３５℃

湿度３０～８０％（ＲＨ）（結露なきこと。）

４　構造等

承認図（下記５(1)から(3)までの承認を受けた図面をいう。）によるものとする。

５　承認

機器の製作に当たっては、あらかじめ次のものを主管担当に提出し、その承認を得ること。

(1) 組立図

全体組立図及び部分組立図　各３部

図面紙は、Ａ列、投影法は、第三角法により主投影図及び補足する投影図とする。

なお、その他については、ＪＩＳ　Ｚ８３１０「製図総則」による。また、全体組立図はＣＡＤデータ（ＤＸＦファイル）でも提出すること。

(2) 制御系統図

３部

(3) 色見本及び塗装図

主管担当からの指示に基づき塗装図を作成の上、色見本とともに各１部を主管担当に提出すること。

なお、本体に「〒」マークを表示すること。また、「〒」マークを表示する場所及び規格は、主管担当から別途指示する。

(4) 追加機能の実施案

過去に納入実績がある機器から新たに追加された機能や異なる操作方法、使用部品やソフトウェアの変更など、機能や操作に影響する変更がある場合は、その実施案を様式適宜で主管担当に提出し、主管担当の承認を得ること。

(5) 機能を備える場所の変更

機器が複数の装置から構成される場合で、仕様書で規定する機能について、機器全体としては実現するが、仕様書で規定する装置又は部位とは異なる場所で実現しようとする場合は、その実施案を様式適宜で主管担当に提出し、主管担当の承認を得ること。

なお、これにより接続他機器等を含めたシステム全体の運用に支障を与えてはならないものとする。

６　機器設計・製作上の留意点

(1) 機器は、堅ろうかつ軽量であること。また、荷重は、少ない支点に集中荷重とならないよう配慮し、必要に応じ各支点には適当な大きさの堅ろうな金属板（裏にはゴム引き等を施す。）を設けること。

なお、単位重量は、４．２ｋＮ／㎡（４３０kg／㎡）以下であること。

(2) 機器は、運搬・搬入及び移設を容易に行えるよう分割・接続が可能で、かつ、時間を要しない構造とするとともに、それぞれのユニットに移動用のキャスター等を付け、搬入の際に納入場所である配備郵便局内での移動を容易にすること。

なお、郵便局に設置している人荷用エレベータの寸法は郵便局によって異なるが、最小規格は次のとおりであり、人荷用又は荷物用エレベータにより搬入することが困難な場合は、適宜の方法により搬入すること。

積載荷重	８，８２０Ｎ（９００kg）
かごの内のり寸法	１，４００㎜（Ｗ）×１，５５０㎜（Ｌ）×２，３００㎜（Ｈ）
有効出入口寸法	１，３００㎜（Ｗ）×２，１００㎜（Ｈ）

(3) 消耗品の交換や清掃を容易に行える構造とするとともに、交換方法・清掃方法の図解を扉の内側や機器内部に表示すること。

(4) 機器は、搬入日から「郵便局において試行的に実便が供給可能となる日」及び「引渡し日」までを原則として次表の期間とすることができる構造とすること。

なお、「引渡し日」までは、契約者の技術者を配置する等し、十分な調整を行うこと。また、「引渡し日」以後も、安定稼働が行えるようにすること。

配備郵便局側工事の未完了等、契約者に責めがない理由により「配備郵便局において試行的に実便が供給可能となる日」までの期間が守れなくなると判断した場合は、主管担当及び配備郵便局と調整の上、速やかに事態の収拾に努めること。

配備郵便局において試行的に実便が供給可能となる日	引渡し日
６日以内	２３日以内

注：上表の日数は、搬入日から起算した日数である。

(5) 発生音については、機器設計の際にできる限りこれを低くするよう配慮し、機器稼働時は機体外面から１ｍかつ機械の設置床面から１．５ｍの高さの複数の点で測定して平均値７４ｄＢ（Ａ）（７４ホン）以下、最大値７６ｄＢ（Ａ）（７６ホン）を超え

ないこと。

なお、測定は、ＪＩＳ　Ｚ８７３１「環境騒音の表示・測定方法」によること。また、待機時及び省エネモード時等、機器が停止している場合の発生音は、極力低くするように配慮すること。

(6) 信頼性

ア　各部品は、信頼性の高いものを使用し、品質管理を十分に行うこと。

イ　各部品及び全体の組立て並びに据付調整は、組立てミス、接触不良、ハンダ付け不良、ネジ締付け不良及び断線等が生じないよう、品質管理及び製造工程管理を十分に行うこと。特に、電気回路は、組立て後厳重にチェックを行うこと。

ウ　障害発生時に同じ郵便局内にある機器の全部又は大部分の停止や大幅な性能低下を生じるような重要な機器を多重化・分散化するなど、保守・清掃に要する時間を除き、２４時間安定した連続稼働を保証し、雷等による瞬断や障害発生においても、復旧後の円滑な稼働を行うために直前のデータを保護するための措置を講じること。原則として防塵ラックに格納（業務上不適切と主管担当が認める機器を除く。）すること。

エ　機器内の一部に障害が発生した場合でも、極力その機能を維持し処理を継続するため、重要装置の多重化、分散化等の措置を講じ、極力配備郵便局の業務に支障を生じないこと。

オ　納入前に工場で、各部品不良、電装制御系不良等がないように品質確認を行うこと。

カ　機器の配線については、断線防止のため結束する等、整然としたものとすること。

キ　この調達で製作する機器については、同一規格の部材を使用すること。

(7) 保守点検

ア　保守作業（配備郵便局側保守を含む。以下同じ。）を容易に行えるような機構・構造とすること。また、機器の保守作業を行うために必要なスペースは、本体周囲１メートル以内とするが、きょう体カバーを引き戸にする等、スペースの確保を図ること。

イ　各部とも郵便物の残留点検及び取出しを容易に行えるような構造とすること。

ウ　保守作業の負担を軽減させるため、可能な限り保守部品の交換頻度や部品点数が最小限となるような機構・構造とすること。

エ　使用する部品等は、市場で容易に入手でき、将来的に代替品の確保の容易な物を原則使用すること。

オ　日常的に清掃･点検等を要する部位には、極力日常点検・清掃を省力化・効率化する機能を備えること。

カ　機器を構成する各機器の取扱説明書上の名称を、その機器又はその近傍に極力（郵便局社員の操作及び保守実施上参照が必要な名称は必ず）表示すること。

キ　日常点検清掃やトラブル発生時の対応を容易にするため、各部品等には極力部品名又は記号番号等の部位を特定できる表示を行うこと。

(8) 安全性

ア　労働安全衛生法等の法規等を遵守した構造・構成とする。また、引渡し後においても保守期間中に労働基準監督署等の指摘があった場合及び引渡し当時の法規等に基づき労働基準監督署等の指摘があった場合は、無償で対応すること。

イ　配備郵便局社員が作業上接触する可能性がある箇所、郵便物が飛び出すおそれがある箇所その他保守作業を含み安全性を確保する上で必要な各箇所にはきょう体カバーを取り付けること。

なお、これらのカバーを開けた場合は、稼働部が停止する機能を有すること（保守のみで使用するきょう体カバーは、この限りでない。）。ただし、保守作業時に管理者権限でこの機能を解除することが可能なこと。また、郵便局社員が作業上接触する可能性がある箇所は、適切に面取り加工等を行うこと。

ウ　通常の運用で開閉する必要がない保守のみで使用するための筐体カバーは、適宜鍵を取り付ける等容易に開くことができない機構とすること。

エ　必要な箇所には適切な安全表示ラベルを貼付すること。

オ　非常停止ボタンは、ホールド形とし、リセット操作を行って初めて復帰するものであること。

カ　故障等によりケーブル等が発火した場合においても、その発火によって他の部位に延焼しないような構造であること。

キ　ベルト、ローラー等の回転物と配線ケーブル類が干渉しない構造であること。

ク　おおむね震度６弱以下の地震によっても極力、機能的に支障が生じないものであること。また、転倒しにくく、かつ、移動しにくい構造であり、労働安全上問題となる破損等を生じないこと。

ケ　危険性又は有害性等の調査等に関する指針に基づき、危険性又は有害性等の調査等（リスクアセスメント）を行うこと。

⑼　郵便物事故の防止

ア　きょう体カバーは、残留郵便物（機器内部のほか、上部及び下部等の機器周辺への残留郵便物を含む。）が容易に発見でき、取出し及び点検が行える構造とし、通常の業務において、郵便物の残留が発生する可能性があるカバーについては、開けやすく内部が視認できるように性能に影響を与えない範囲で透明にする等の構造とし、郵便局社員の安全確保上必要な部位等には鍵を取り付けること。また、きょう体カバーは、自重等で自然に閉まらないような機構とすること。

イ　厚みのある郵便物及び異物又は硬物等が在中している郵便物についても可能な限り処理の許容性を高め、郵便物が汚損・毀損しない構造とすること。

ウ　区分口内等に隙間がある場合は、郵便物が入り込まないよう加工を施すこと。また、作動中に、郵便物の機器内部及び通常、配備郵便局社員が残留点検を行わないような場所への食込み又は落下が起こらない構造とすること。

⑽　セキュリティーの確保

ア　本機器では郵便物の画像や原簿情報等を使用するため、機器と机等の間にワイヤーロックを使用する等盗難対策を講じ、さらに、データの抜出し等が容易に行えないよう、ファイルアクセス権限を制限する、ファイルを暗号化する等の対応を行い、個人情報の保護のために必要な措置を講じた設計とすること。

なお、データの取扱いについては、本契約の契約書に付属する「データ保護・管理要領」を遵守すること。

イ　主管担当から別途指定する端末については、納入時にアンチウイルスソフト（主管担当から別途指定する。）を調達しインストールしておくこと。また、ネットワークで接続した他の機器等から、アンチウイルスソフトのパターンファイルの更新

を容易に行うことができること。

ウ　上記イのアンチウイルスソフトをインストールしない端末で、容易にメディア等の差込みが可能なものについては、セキュリティシールを貼付するなどの対策を講じること。

　なお、配備郵便局社員が通常操作しない端末については、ＰＣラックにカバーを設ける等、容易に触れることができないようにすること。

エ　郵便局側作業者用での作業は、本仕様書に記載されている内容に限定し、原則としてそれ以外の操作を行えない対策を講じること。

(11) 端末運用管理システムとの接続要件

ア　主管担当から別途指定する端末の OS は、Windows7 Professional SP1 以上又は Windows Server 2008 SP1 以上の主管担当が承認するものであること。

イ　上記アの端末には、別途運用管理機能を動作させるソフトウェア（主管担当から別途指定する）を搭載する。そのため、CPU、メモリ、ハードディスクには十分な余裕を持たせ、機器の業務に影響を与えないよう配慮すること。

　なお、主管担当の指示に基づき、運用管理機能に必要な OS 上の設定及び動作確認を行うこと。

ウ　上記アの端末は、上位システムに対しハードウェア等の障害情報を SNMP によりトラップする機能及び上位システムからの時刻同期を行う機能を有するものとし、主管担当の指示に基づき、設定及び動作確認を行うこと。

　なお、別途調達される「新後方 PC 兼 GW」経由で上位システムと連携することも可能とするが、連携に必要な「新後方 PC 兼 GW」の設定も実施すること。

エ　上記アの端末は、郵政総合情報通信ネットワークシステムに接続する予定であり、接続する場合は、利用に関わる手続きを実施すること。

　なお、接続及び利用に関わる手続の実施時期は、納入後を予定する。

７　記載事項以外の取扱い

　機器を製作するに当たっては、主管担当との緊密な連絡の下に行うものとし、本仕様書の詳細及び本仕様書に記載されていない事項並びに本仕様書に対する疑義並びに提出資料については、主管担当に問い合わせるとともに、その指示により行うこと。

８　作業等の指示

　日本郵便株式会社は、必要があると認める場合は、機器の製作内容及び製作方法並びに提出資料について指示することができる。

９　工事区分

(1) 電源

　日本郵便株式会社で設ける電源盤に接続することとし、接続に必要なケーブル及び保護材は、契約者において準備すること。

　天井に配線する場合等施設工事を伴う場合は、原則５０メートル程度以内の距離については、主管担当及び配備郵便局の指示に従い、電線等を通すための配電管等の設置及び電源の接続並びに接続に必要なケーブル等の準備は契約者の負担において行うこと。また、日本郵便株式会社が設けた電源盤の電源口数が不足する場合は、配備郵

便局と調整の上、契約者の負担で増設することとするが、この場合でも、合計した消費電力は定める値を超えないこととする。

(2) ＬＡＮ

別に設けるＬＡＮの１０００ＢＡＳＥ－Ｔ対応のスイッチングＨＵＢに接続する。

なお、１０００ＢＡＳＥ－Ｔ対応のスイッチングＨＵＢと本機との接続に必要なケーブル及び保護材は、契約者が準備すること。また、天井に配線する場合等施設工事を伴う場合の工事区分は、上記(1)と同様とする。

10　機器の接続等

(1) 本機器を納入場所に搬入・設置した後、本機器間（本機器が複数の機器からなる場合）及び「納入指示書」により日本郵便株式会社調達部役務契約担当から別途指示する既配備又は別に配備の機器等（以下「接続他機器」という。）と接続し、それぞれの機器が一連のシステムとして正常に動作するよう、調整及び動作確認等を行うこと。

(2) 上記(1)による接続他機器との接続に必要な部材一式を納入すること。また、本機器と接続他機器との接続、調整及び動作確認等の際に、接続他機器のメーカーとの打合せや技術者等の派遣等が必要な場合は、契約者の負担において措置することとする。

(3) 各機器（各装置のほか、装置を構成する機器内を含む。）のインタフェース仕様は、日本郵便株式会社の求めに対し、それを開示すること。

なお、契約者は、そのインタフェース仕様を日本郵便株式会社が当該インタフェースで接続する他機器の納入者に対して開示することに同意するものとする。

11　ネームプレート

(1) 次図により作成し、当該資産の前面上部等の容易に確認できる箇所に貼付すること。

60～80mm 程度

50～60mm 程度

日 本 郵 便 株 式 会 社

資産区分		← 契約締結時に主管担当から通知する。(※1)
品目ｺｰﾄﾞ		← 品目ｺｰﾄﾞを記入する。
品名		← 品名を記入する。
納入年月	平成　　年　　月	← 実際に納入した年月を記入する。(※2)
製造ﾒｰｶｰ		← 製品の製造ﾒｰｶｰ名を記入する。
型番・品番		← 製品の型番若しくは品番を記入する。
契約者名		← 契約者名を記入する。
契約者電話番号		← 契約者の電話番号を記入する。

(※1)　資産区分欄には、「有形固定資産（動産）」、「一括償却資産」、「少額資産」のいずれかを記入する。

(※2)　納入年月欄には、納入期限の年月を記入しないこと。

(2) 材質は銀つや消しネーマとする。ただし、アルミニウム板を使用しても差支えない。

(3) 文字は黒書きとし、文字の大きさは字数により適当な大きさとすること。

(4) 記載事項が鮮明に判るように印字すること。

12　提出物

(1) 取扱説明書等

納入に際して、別紙１「提出物一覧」に従い、提出物を主管担当、関係支社及び配備郵便局に提出すること。これらの提出物は、２つ以上の提出物を合わせて１つとして提出しても差支えないが、提出部数が異なるものを１つにまとめる場合の提出部数

は、その中で最も多いものの部数によること。

(2) 社内検査成績書

各書状区分機の社内検査を実施し、その成績表を検査担当に１部提出すること。

なお、機体重量及び消費電力も記載すること。また、主管担当には、ＣＤ－Ｒにデータを格納して提出すること。

(3) 資産受領証明書等

配備郵便局から受け取る資産受領証明書及び検査調書（契約完了届兼成績書）（物品）を、本件納入に伴い、配備郵便局への納入日（配備郵便局で受領した日）から起算して２週間以内（その日が日本郵便株式会社本社の営業日でない場合は、その直前の同社本社の営業日）に検査担当に提出すること。

(4) 画像

納入期限までに、納入するものの画像を日本郵便株式会社調達部資産管理担当（TEL:03-3504-4383）に提出すること。なお、電子データで提出する場合、画像のファイル形式はＪＰＥＧとすること。

13　附属品

(1) 消耗品等

通常の稼働によって消耗する部品類（プリンタトナー、インク類及び印刷用紙を除く。）を１年分附属して品名及び納入数量等を記載したリストとともに納入すること。

なお、１年未満に不足が生じた場合は、無償で補充すること。

(2) 工具類等

掃除機等及び保守点検作業に必要な工具類一式（工具箱を含む。）及び上記(1)の消耗品を保管するための保管棚を附属し、品名及び納入数量等を記載したリストとともに納入すること。

14　取扱説明の実施

配備郵便局社員に対して、上記 12(1)で提出する取扱説明書等及び実技により、契約者の技術者等による取扱説明（操作教育）を以下により５日以内で実施すること。

なお、取扱説明実施日程等は、配備郵便局等と調整の上、納入期限までに行うこと。

分類	リーダー訓練対象者１人当たりに対する訓練時間	一般訓練対象者１人当たりに対する訓練時間
本契約の１台目の納入	６時間程度※	５時間程度※
新規配備の場合	５時間程度※	４時間程度※
増備・更改の場合	３時間程度	２時間程度

注１：本訓練は、主管担当から指示する訓練対象者全員に対して行うこと。

注２：本契約の１台目の納入の取扱説明（操作教育）は丁寧に行い、配備郵便局において機器の性能を完全に発揮できるように努め、あわせて配備郵便局社員の疑問等を全て解消するよう努めること。説明終了後、契約者において取扱説明の内容及び方法を検証し、本契約の２台目以降の取扱説明（操作教育）において短時間で同等の効果的な取扱説明（操作教育）を実施できるようにすること。

注３：※印は、機械の概要、動作原理及び操作理論、安全等の座学を１時間程度含む。

15　納入検査

納入検査は、日本郵便株式会社の検査社員が、本仕様書及び承認図に基づいて行う。

立会検査時に模擬郵便物を使用する場合は、主管担当の指示に従い、契約者において準備するものとし、定形郵便物の場合の仕様は別紙２「郵便番号記載の条件等」及び別紙３「宛名記載の条件等」のとおりとする。

なお、主管担当から模擬郵便物が交付されているときは、主管担当の指示に従い、その模擬郵便物で性能確認を行うことができる。

16　保証

(1) 故障対応

契約者は、別に定める保証期間における故障について、配備郵便局社員等から故障修理の対応要請を受けた場合は、別紙２「保守仕様」により無償で速やかに修理すること。

なお、修理を行った場合は、その都度配備郵便局に報告するとともに、別紙２「保守仕様」に基づき主管担当等に報告すること。

(2) 故障予防及び性能の維持

契約者は、保証期間内は、故障予防及び性能の維持のために必要な点検等を別紙２「保守仕様」に基づき無償で行い、その都度、配備郵便局に報告するとともに、別紙２「保守仕様」に基づき主管担当等に報告すること。

なお、主管担当から別途指定する端末については、納入時にアンチウイルスソフト（主管担当から別途指定する）を調達しインストールしておくこと。また、ネットワークで接続した他の機器等から、アンチウイルスソフトのパターンファイルの更新を容易に行うことができること。また、保証期間内に日本郵便株式会社から指示した場合は、契約者は、再度実便による処理率等の調査を行い、再度処理率等の評価報告書を主管担当、関係支社及び配備郵便局に提出することとし、仕様書に規定する処理率等を満たさない場合は､これを満たすまで処理率等の向上のための対策を講じること。

(3) 性能向上

契約者は、保証期間内に、一部機構の改善により機器の性能を向上させることができると認められる場合で、その改善が軽微なものである場合は、日本郵便株式会社と協議の上、無償で改善を実施すること。

(4) 不具合対応

契約者は、設計・製作の際に予測できなかった機器の機構の不具合が判明した場合は、保証期間経過後であっても、速やかに無償でこれを改善すること。

17　保守仕様

(1) 委託期間

保守の委託期間は別に定める。ただし、天災地変等不測の事態が生じた場合は、主管担当の指示により全部又は一部の保守の委託を解除することがある。

(2) 委託内容

別紙２「保守仕様」のとおり

(3) 委託期間満了後の対応

ア　上記(1)の委託期間後別途契約する保守事業者（日本郵便株式会社が自ら実施する

場合は主管担当から指示する者）に、保守についての教育・訓練を実施すること。
なお、この教育・訓練は、委託期間満了前でも実施することができる。

イ　契約者は、機器の保守資料及び保全に関する資料を引き渡すこと。また、保守資料及び保全に関する資料の使用権は、日本郵便株式会社に譲渡するものとする。
なお、引き渡す資料の範囲等の詳細は、主管担当と契約者が別途協議の上で決定する。

ウ　契約者は、日本郵便株式会社が適正に運用及び運転できるように協力するものとする。

18　郵便物画像の記録媒体

機器の宛名及び郵便番号読取用辞書作成用として、契約者が郵便物画像の記録媒体を作成した場合は、その所有権は、日本郵便株式会社に帰属するものとする。

なお、本媒体は、日本郵便株式会社から指示するまで契約者が無償で適切に保管するとともに、契約者は、日本郵便株式会社から本媒体の提出を求められた場合は、速やかにこれに応じることとする。また、契約者において利用及び保管の必要がなくなった場合は、速やかに主管担当にその旨を申し出ることとし、主管担当が承認する方法により本媒体を復元不可能な状態に破壊等した上で法令等に基づき適切に処分すること。

19　バーコード等の仕様

機器に次のバーコード等の読取り、印字等機能を設ける場合のバーコード等の仕様は次のとおりとする。

(1)　ＩＤバーコード仕様
別紙３「ＩＤバーコード仕様」のとおり

(2)　最優先カスタマバーコード仕様
別紙４「最優先カスタマバーコード仕様」のとおり

20　物品等の仕様

書状区分機の区分箱番号の付定方法は、別紙５「区分箱番号の付番方法」のとおりとする。

21　インタフェース等の仕様

次の機器等と接続する場合のインタフェース仕様は、次のとおりとする。

(1)　配達総合情報システム
主管担当から別途指定する仕様に基づくものとする。

(2)　端末運用管理システム
主管担当から別途指定する仕様に基づくものとする。

(3)　追跡システム

ア　上位システムに追跡バーコード読取結果を転送する機能を有すること。

イ　上位システム側との接続はＬＡＮアダプタとし､通信チェック機能を有すること。また、読取り結果ファイルの生成及びデータ伝送は３分ごとのバッチ処理とし、１分単位（１分から１０分まで）でバッチ時間の設定が可能であること。
なお、上位システム側への読取り結果出力の機能は、オン・オフできること。

ウ　詳細は、主管担当から別途指定する仕様に基づくものとする。

22　業務の再委託

(1) 本件業務全部の再委託は禁止する。本件業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託業務の内容、再委託先の担当者氏名その他再委託に係る契約の概要について、書面で日本郵便株式会社に通知し、日本郵便株式会社の書面による承諾を事前に得なければならない。

　なお、本件業務の再々委託は、全部又は一部を問わず禁止する。

(2) 受託者は、本件業務の一部を第三者に再委託する場合は、日本郵便株式会社と受託者との契約条項を遵守できることを再委託の条件として示し、同条件を遵守する義務を課す旨の契約（守秘義務については、日本郵便株式会社と受託者との間の守秘義務と同等の守秘義務契約）を再受託者と締結しなければならない。また、受託者は、再受託者に対しては、再委託業務に必要な情報に限り開示することができるものとし、再受託者に開示した情報については、再受託者に対し、再委託された目的以外に使用し、又は受託者及び再受託者以外の第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならない義務を課さなければならない。

(3) 受託者は、下請代金支払遅延等防止法を遵守し、下請業者に対する優越的地位の濫用を防止すること。

23　知的財産権等

(1) 著作権

ア　受託者は、この契約の履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権（受託者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除く。）を日本郵便株式会社に譲渡するものとする。ただし、汎用的な利用が可能なルーチン、モジュール等のプログラムの構成部品に関する著作権は、受託者に留保する。

　なお、この場合の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

イ　受託者は、上記アに基づいて受託者に著作権を留保した納入成果物又は納入成果物の構成部品について、日本郵便株式会社が使用するために必要な範囲で著作権法に基づく利用を許諾する。また、納入成果物の利用に際し、第三者が著作権を有する著作物の利用が必要な場合は、受託者は、日本郵便株式会社のために当該第三者から必要な著作権の利用許諾を得る等、受託者の責任において必要な措置を講じるものとする。

　なお、この場合の許諾及び必要な措置の対価は、契約金額に含まれるものとする。

ウ　受託者は、日本郵便株式会社に対し、上記アにより著作権を譲渡した納入成果物及び上記イにより許諾した利用について一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。

エ　納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、日本郵便株式会社が特に使用を指示した場合を除き、受託者は、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。

　なお、第三者から使用許諾を受ける場合、日本郵便株式会社が納入成果物又は報告書の使用に際して行う、当該著作物についての必要な改変等に対し当該第三者及

び当該著作物の著作者が一切の異議を唱えないことを使用許諾条件とするほか、受託者は、当該使用許諾契約の内容について事前に日本郵便株式会社の承認を得、当該使用許諾契約の書面の写しを主管担当に提出するものとする。

オ　この仕様書に基づく作業及び納入成果物に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら日本郵便株式会社の責めに帰すべき事由による場合を除き、受託者は、自らの責任と負担において一切を処理すること。ただし、紛争の相手方に対する主張（訴訟上、訴訟外を問わない。）の内容については、事前に日本郵便株式会社と協議し、日本郵便株式会社の承認を得なければならない。

　なお、日本郵便株式会社が、紛争等の事実を知ったときには、速やかに受託者に通知することとし、受託者が行う紛争等の処理について、必要な範囲で受託者に協力するものとする。

⑵ 産業財産権

本件において生じた産業財産権の扱いは、次によるものとする。

ア　受託者は、この契約の履行過程で生じた発明、考案、意匠の創作その他の産業財産権及びノウハウ等（以下合わせて「発明等」という。）に係る特許権その他の産業財産権、ノウハウ等に関する権利（以下総称して「産業財産権」という。）が発生する場合は、遅滞なく書面にてその旨を主管担当に報告すること。

イ　産業財産権の帰属

㈠ 上記アにより報告を受けた発明等が、主として日本郵便株式会社の技術指導によったものであるときは、その産業財産権を受ける権利は日本郵便株式会社に帰属するものとする。

㈡ 上記㈠以外の発明等については、その産業財産権を受ける権利は日本郵便株式会社及び受託者の共有に帰属する。

㈢ 受託者は、㈠又は㈡に従って産業財産権を日本郵便株式会社のみに帰属させ又は日本郵便株式会社に共有させるために必要となる職務発明の承継、譲渡その他の手続を行う。

ウ　出願

　上記イ㈡の発明等について、産業財産権の出願を行う場合、日本郵便株式会社及び受託者は別途協議の上、共同出願を行うものとする

エ　産業財産権の実施等

㈠ 受託者は、日本郵便株式会社及び受託者の共有に帰属した産業財産権を実施する場合、日本郵便株式会社と別途協議するものとする。

㈡ 上記㈠にかかわらず、日本郵便株式会社は、日本郵便株式会社及び受託者の共有に帰属した産業財産権を自社業務に供する目的の範囲内において自ら実施し、又は第三者をして実施させることができる。日本郵便株式会社及び受託者は、本項が上記㈠に定める実施に関する協議に優先することを相互に確認する。

㈢ 日本郵便株式会社及び受託者は、第三者に対して共有持分を譲渡する場合には、事前に相手方と協議し、相手方の同意を得るものとする。

オ　前各項に定める産業財産権を受ける権利の帰属にかかる対価は契約金額に含まれるものとする。

カ　この仕様書に基づく作業及び納入成果物に関し、第三者との間に産業財産権に係

る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら日本郵便株式会社の責めに帰すべき事由による場合を除き、受託者は、自らの責任と負担において一切を処理すること。ただし、紛争の相手方に対する主張（訴訟上、訴訟外を問わない。）の内容については、事前に日本郵便株式会社と協議し、日本郵便株式会社の承認を得なければならない。

なお、日本郵便株式会社が、紛争等の事実を知ったときには、速やかに受託者に通知することとし、受託者が行う紛争等の処理について、必要な範囲で受託者に協力するものとする。

24　情報管理体制等に関する報告

受託者がこの契約で扱う情報には、日本郵便株式会社の業務に関する情報が含まれていることから、日本郵便株式会社は、受託者が適切な情報管理体制の整備を行っていることに関する報告を受託者に求めることができる。

25　その他

(1) 納入に当たっては、日本郵便株式会社の社員が指示する場所に据え付け、調整すること。
(2) 納入は、主管担当から別の指示がない限り日曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に行うこと。
(3) 本仕様書の内容及び解釈について疑義が生じた場合、その他特に必要がある場合は、事前に主管担当（TEL：03-3504-9536）と協議し、決定・解決すること。この場合、受託者は当該協議に関する議事録を作成し、主管担当の承認を受けること。
(4) 受託者は契約締結後、速やかに計画書を提出の上、主管担当の承認を受けること。
(5) 受託者は主管担当が別途指示する日時に進捗報告等の打合せを行い、また、主管担当から指示がある場合はその指示に従うこと。
(6) 受託作業中に発生させた設備等の破損等については、受託者が無償で現状に復すること。
(7) 納入成果物の納入の際は、納品書又は送り状を添付すること。
(8) 納品書又は作業完了届等の履行を確認する書類は、履行完了日の翌日から起算して３営業日（この場合の「営業日」は、行政機関の休日に関する法律に定める行政機関の休日以外の日とする）までに主管担当に提出すること。

提出物一覧

１　取扱説明書関係

提出物		提出数量		
		主管担当	関係支社	配備郵便局
１	取扱説明書	２部（うちＣＤで１部）	６部及びＣＤで１部	３０部及びＣＤで１部
２	保守説明書		６部及びＣＤで１部	３０部及びＣＤで１部
３	操作の手引き		６部及びＣＤで１部	３０部及びＣＤで１部
４	現象別故障対応マニュアル		２部及びＣＤで１部	３部及びＣＤで１部
５	機器図		―	―
６	機器組立図		―	―
７	部品図		―	―
８	制御盤内結線図（I/O 含む。）		―	―
９	PLC データ（プログラム、各種パラメータ）を記録媒体に記録したもの		―	―
10	操作教育ビデオ（操作編）	１個（ＣＤ又はＤＶＤ）	１部（ＣＤ又はＤＶＤ）	１部（ＣＤ又はＤＶＤ）

２　保守関係

提出物		提出数量		
		主管担当	関係支社	配備郵便局
１	障害発生時連絡先（保守再委託先等）	１部	１部	２部
２	保守点検表	２部	１部	１部
３	保守資料（保守作業の引継ぎが可能なもの。詳細は主管担当と契約者が別途協議して定めるものとする。）	２部（うちＣＤで１部）	―	―

３　社内検査成績書

提出物	提出数量		
	調達部	主管担当	―
社内検査成績書	１部	ＣＤで１部	―

４　その他

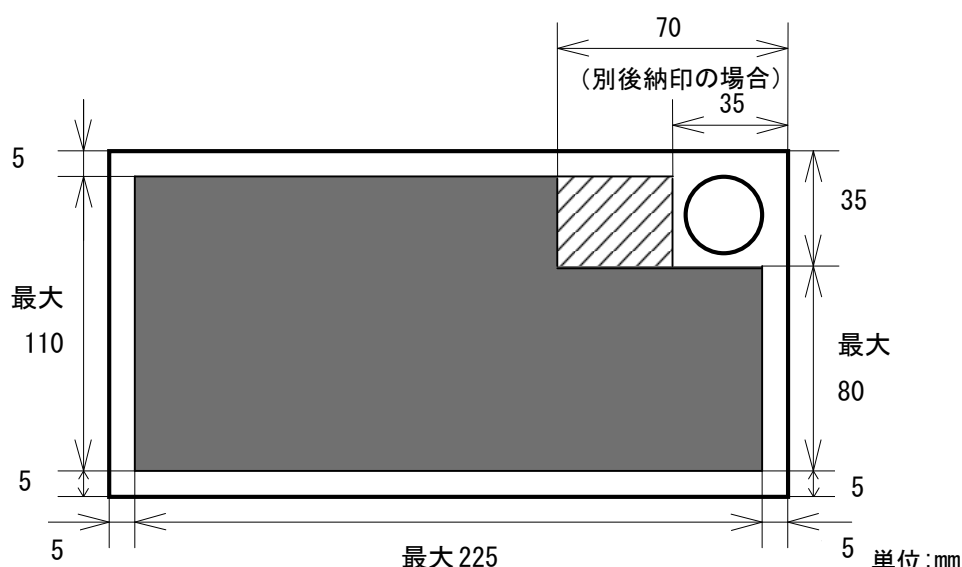
提出物		提出数量		
		主管担当	関係支社	配備郵便局
１	納入物品一覧表 （ソフトウェアを含む。）	２部（うちＣＤで１部）	２部	２部
２	鍵、ライセンス及びパスワード等一覧表		―	―
３	機器構成図・諸元表		―	―
４	予備部品・附属品の一覧表		２部	２部
５	消耗品一覧表		２部	２部
６	ソフトウェアライセンス	１式	―	―
７	鍵等	―	―	１式

別紙２

郵便番号記載の条件等

１　郵便番号記載可能領域

郵便物表面の上端から８．５mm、右端から６．０mmを起点として５桁又は７桁の記入枠を全て含む縦１５．５mm以上、横５１．０mm以上の長方形の範囲とする。

なお、記入枠の大きさ及び間隔は、封筒に関する日本工業規格（ＪＩＳ　Ｓ５５０２）によるものとする。また、上記の読取り可能領域の所定の郵便番号記入枠内に記載された印刷活字による郵便番号も、読み取るものとする。また、下図の網掛け部分内に、郵便番号を含めて宛名情報が２行以上記載されているものについても、読み取るものとする。ただし、料金別納印又は料金後納印の郵便物は、斜線部分を含むものとする。

２つ窓付き封筒は、原則として右側の窓を「宛名記載部分」とする。ただし、左側を「宛名記載部分」とせざるを得ない場合は、右側の窓の大きさを長辺６０mm×短辺３０mm以下とする（宛名記載の窓の大きさは、ＪＩＳ　Ｓ５５０２に定めるものとする。）。

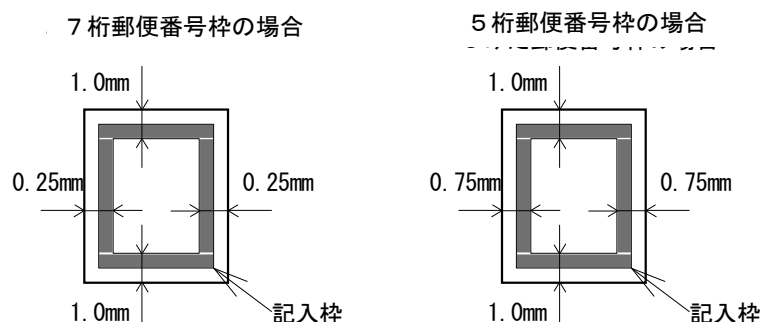
２　記載文字

(1) 手書きの場合

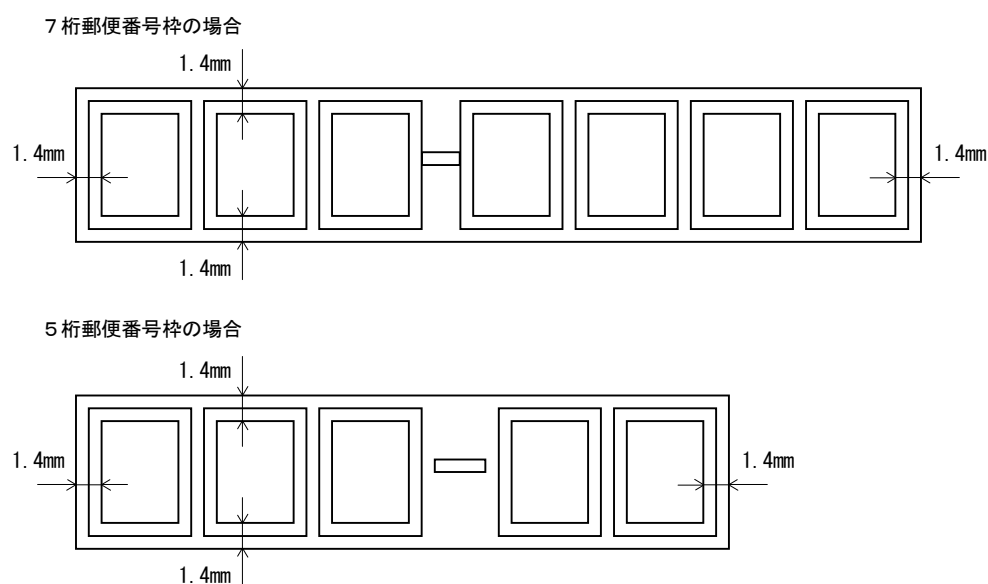
日常広く使用される筆記用具により、黒又は青系統の色で普通に書かれたアラビア数字で、かつ、所定の記入枠の有無により次の条件を備えたものとする。ただし、数字の円又は半円形の部分がつぶれているもの（空白部分が縦０．４mm以下、横０．２mm以下の場合は、つぶれているものとみなす。）、文字線が０．４mm以上切れているもの、宛名記載部分の地色と数字とのコントラストが十分でないもの（ＰＣＳ０．４未満）、他の数字と紛らわしい書体のもの等を除く。

ア　記入枠が金赤又は朱色の場合

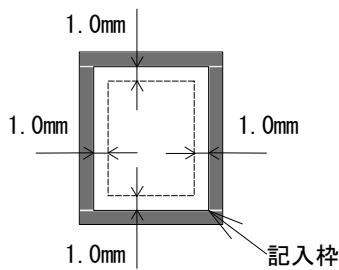
(ｱ) ５桁又は７桁の各数字が、所定の記入枠を基準とした下図の範囲内にあり、か

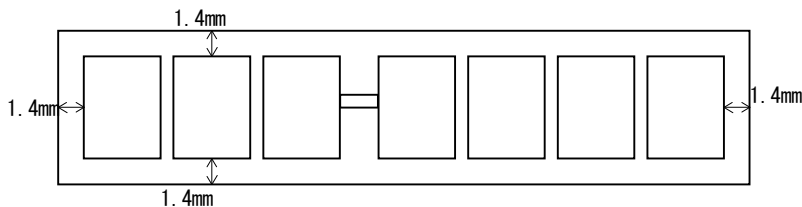
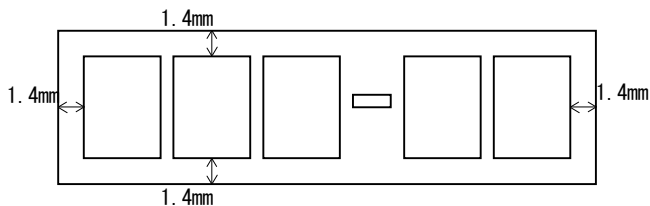
つ、各数字の間隔が２．０mm以上あること。なお、混合読取りモードとした場合は、記入枠内に番号を記入していないもので宛名ラベル又はセロファン窓内に郵便番号を印刷してあるものは、下記⑵によって読取りができるものとする。

⑴ 各数字の大きさは、次のとおり
縦２．５mm以上、９．０mm以下
横１．２mm以上、６．５mm以下

⑵ 各数字の上下１．６mm以内にしみ及び汚れがない。

⑶ 下図の範囲内に０．５mm以上のしみ及び汚れがなく、かつ、裏面又は内容物等が透けて見えない。

イ　記入枠が黒又は青系統の色の場合
次の条件を読取り対象とする。

⑴ 記入枠は、郵便物表面に対し、ＰＣＳ０．４以上とし、その大きさ、間隔、太さ及び位置がＪＩＳＳ５５０２によるもの

⑵ ５桁又は７桁の各数字が所定の記入枠を基準とした下図の範囲内にある。

(ｳ) 各数字の大きさは、次のとおり
縦４．０mm以上、横２．０mm以上
(ｴ) 各数字の上下１．６mm以内にしみ及び汚れがない。
(ｵ) 下図の範囲内に０．５mm以上のしみ及び汚れがなく、かつ、裏面又は内容物の文字等が透けて見えない。

７桁郵便番号枠の場合

５桁郵便番号枠の場合

ウ　記入枠がない場合
次の条件を読取り対象とする（混合読取りの場合を含む。）。
(ｱ) 各桁の数字の全部又は大部分がそれぞれの所定の記入枠に相当する範囲に書かれ、かつ、各数字の間隔が２．５mm以上で中心線間の距離が９．０mm
(ｲ) 数字の大きさは、縦３．０mm以上、９．０mm以下、横１．２mm以上、６．０mm以下
(ｳ) 読取り可能領域内にしみ及び汚れがなく、かつ、裏面又は内容物の文字等が透けて見えない。

(2) 印刷活字の場合
読取り可能領域に、宛名印刷用として広く使用されている方法により宛名を含め左横書きにアラビア数字で印刷された郵便番号で文字線に余分な飾りがなく、かつ、他の数字と紛らわしくない字体のものとし、郵便番号の周辺にしみ及び汚れがなく、また、次の記載状態を満たしているもの

ア　郵便番号の位置、字体（フォント）及び記載状態
(ｱ) 宛名情報における郵便番号の位置は、最上行単独又は最上行左端とし、下行には１mm以上１４mm以内の空白がある。
なお、最上行左端（郵便番号と同じ行に宛名情報が記載される場合）の場合は、

次のとおり

Ａ　郵便番号が３桁の場合

郵便番号の最後と宛名情報の先頭の間隔が４文字分以上～５文字分以内の空白を設ける。

Ｂ　郵便番号が５又は７桁の場合

郵便番号の最後と宛名情報の先頭の間隔が１文字分以上～２文字分以内の空白を設ける。

(ｲ) ガイド線は、郵便番号から１mm以内にない。また、郵便番号には、囲み枠がない。

(ｳ) 郵便番号の大きさは、縦２．４mm以上、６．０mm以下で、縦横比は、通常用いられているものとする。

(ｴ) 辞書登録字体（フォント）の種類は、下記オに定める８種を含む３０種程度とする。

(ｵ) ５桁又は７桁の場合は、郵便番号の上３桁と後続桁の間にハイフンがあり、３桁の場合は、ハイフンがないものとする。

(ｶ) 郵便番号の間隔は、０．６mm以上、ダブルピッチ以内でハイフンを含め等ピッチとする。

(ｷ) 郵便番号の各文字の縦ずれは、１mm以内とする。

(ｸ) 郵便番号の傾きは、宛名印刷方向と同一の郵便物辺に対して、５度以内とする。

(ｹ) 窓付封筒及び宛名ラベル貼付郵便物の場合は、宛名情報は、窓又は宛名ラベルの長辺に対して平行に記載したものとする。

(ｺ) パソコン又は家庭用のプリンタを使用して印字された郵便番号についても上記(ｱ)から(ｹ)までと同様とする。

イ　印刷活字の郵便番号の上方及び左方の空白

(ｱ) 郵便番号の上方は、１６mm以上の空白があることを基準とする。ただし、周辺の「〒」マークの上方の空白は、２mm以上とする。

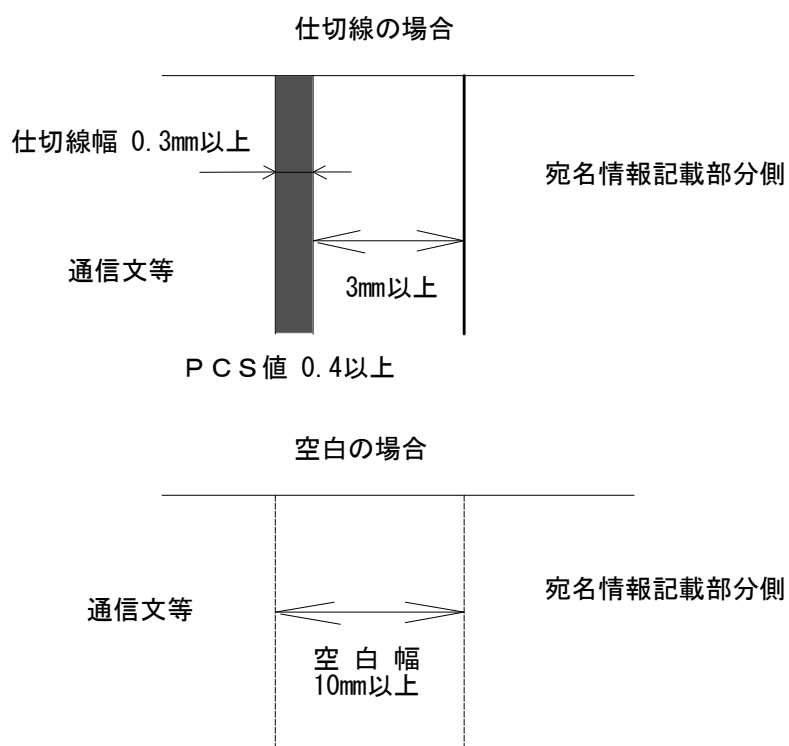
(ｲ) 郵便番号の左方に１０mm以上の空白がある。

(ｳ) 窓付き封筒の場合は、窓枠の上辺及び左辺に対して郵便番号と２mm以上の空白がある。

ウ　印刷活字と料額印面の関係

郵便物を縦長使用の場合は、料額印面は左上隅に位置するものとし、横長使用の場合は、右上隅に位置するものとする。

エ　印刷活字宛名情報と他の情報との区別

郵便物宛名記載面の下部又は左部を通信文等のために使用する場合は、宛名情報記載部との区別のため以下に示す仕切線又は空白がある。

オ　印刷活字の字形（８種）

(ｱ) ＭＳ明朝

(ｲ) ＭＳゴシック

(ｳ) ＤＦ行書体

(ｴ) ＨＧ丸ゴシックＭ－ＰＲＯ

(ｵ) ＨＧ行書体

(ｶ) ＨＧＰゴシック

(ｷ) ＨＧ正楷書体―ＰＲＯ

(ｸ) ＤＨＰ平成明朝体Ｗ７

カ　本仕様書にいう「宛名情報」とは、次のものをいう。

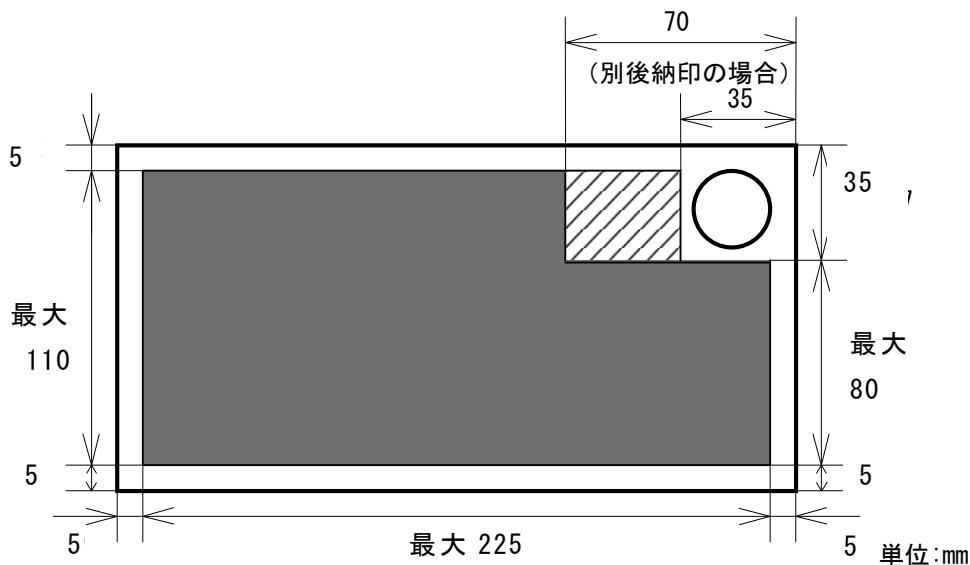
(ｱ) 郵便物受取人の住所、氏名及び郵便番号

(ｲ) 身分、職業、称号、商標、印鑑、電話番号、郵便振替口座番号、電報番号、郵便私書箱番号、取引銀行の名称及び発送番号

(ｳ) 「至急」、「机下」、「親展」その他これらに類する５字以内の文字、日時及び敬称

宛名記載の条件等

１　宛名の記載可能領域

下図の網掛け部分内に宛名情報が記載されているものとする。ただし、料金別納印又は料金後納印の郵便物は、斜線部分を含むものとする。

２つ窓付き封筒は、原則として右側の窓を「宛名記載部分」とする。ただし、左側を「宛名記載部分」とせざるを得ない場合は、右側の窓の大きさを長辺６０ｍｍ×短辺３０ｍｍ以下とする（宛名記載の窓の大きさは、ＪＩＳ　Ｓ５５０２に定めるものとする。）。

２　宛名の記載文字

(1)　手書きの場合

日常広く使用される筆記用具により、黒又は青系統の色で普通に書かれた宛名表記のための文字（漢字、数字）で、次の記載方法（具体例は３頁及び４頁を参照）を満足したものとする。ただし、文字の一部がつぶれているもの（空白部分が縦０．４ｍｍ以下、横０．２ｍｍ以下の場合はつぶれているものとみなす。）、文字線が０．４ｍｍ以上切れているもの、宛名記載部分の地色と文字の色とのコントラストが十分でないもの（ＰＣＳ０．４未満）、他の数字と紛らわしい書体のもの等を除く。また、読取り可能領域内にしみ及び汚れがなく、かつ、裏面又は内容物の文字が透けて見えないものとする。

なお、マンションの棟を表すアルファベットや数字及び町域名に入っている東西南北等の類似字形の文字も問題なく識別できること。

ア　宛名文字行の間隔

宛名を構成する文字行の平均行方向線に対し、垂直な面に文字線分の射影を求めた場合、行分離のための空白領域が１ｍｍ以上ある。

イ　行の傾き

行の傾きは、宛名記載方向と同一方向の郵便物辺に対して５度以内である。

ウ　文字の傾き

文字の傾きは、宛名記載方向と同一方向の郵便物辺に対して５度以内である。

エ　文字行の方向

宛名表記における文字行の記載方向は、宛名領域面において一定である。

オ　文字の大きさ

文字の大きさ（高さ、幅）は、最小４ｍｍから最大１５ｍｍまでとする。文字行の中での文字の大きさの変動は、文字高さ、幅のそれぞれ±１０％の変動範囲内にある。ただし、漢数字（一、二等）及び区分記号（－、～等）は除く。

カ　単語（区名、町名、大口名等）

単語内の文字は、同一行にある。

キ　単語間隔

１行内での各単語間隔は、１ｍｍ以上１０ｍｍ以内の空白を持つ。

ク　単語内の文字間隔

１ｍｍ以上の空白領域を持つ。

ケ　雑音

宛名読取り可能領域内にしみ及び汚れがなく、かつ、裏面又は内容物の文字等が透けて見えない。

コ　ガイド線

ガイド線は、宛名から１ｍｍ以内にない。また、文字行の囲み枠はない。

サ　宛名囲み枠

宛名囲み枠は、宛名から１０ｍｍ以上離す。

シ　記載方向

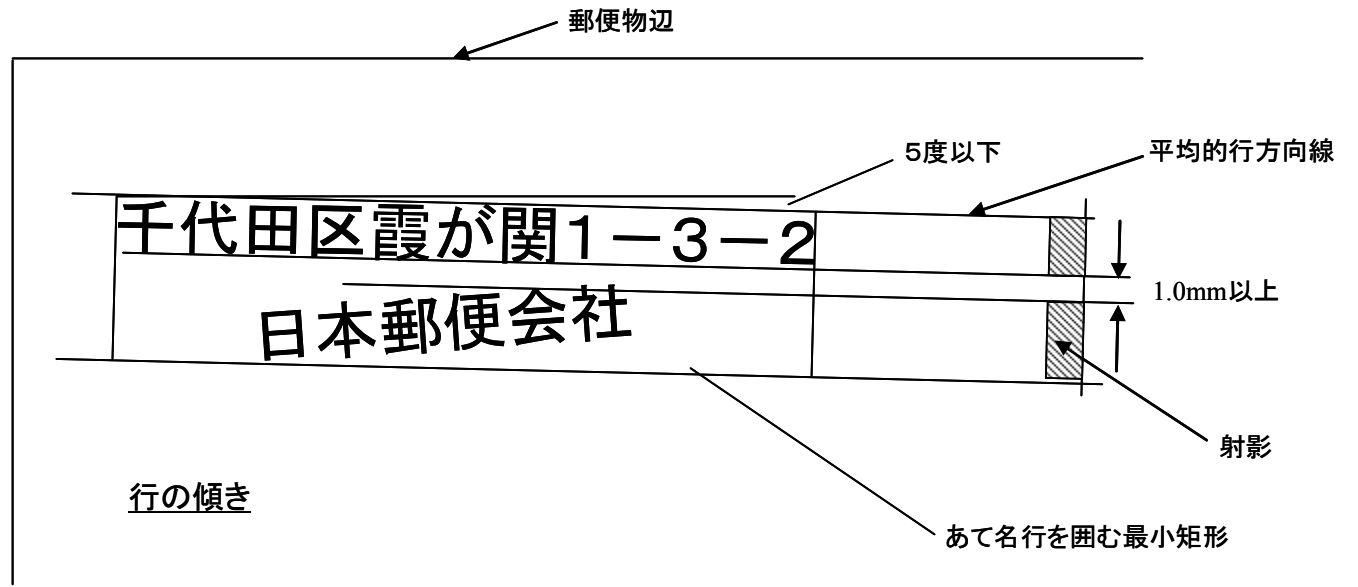
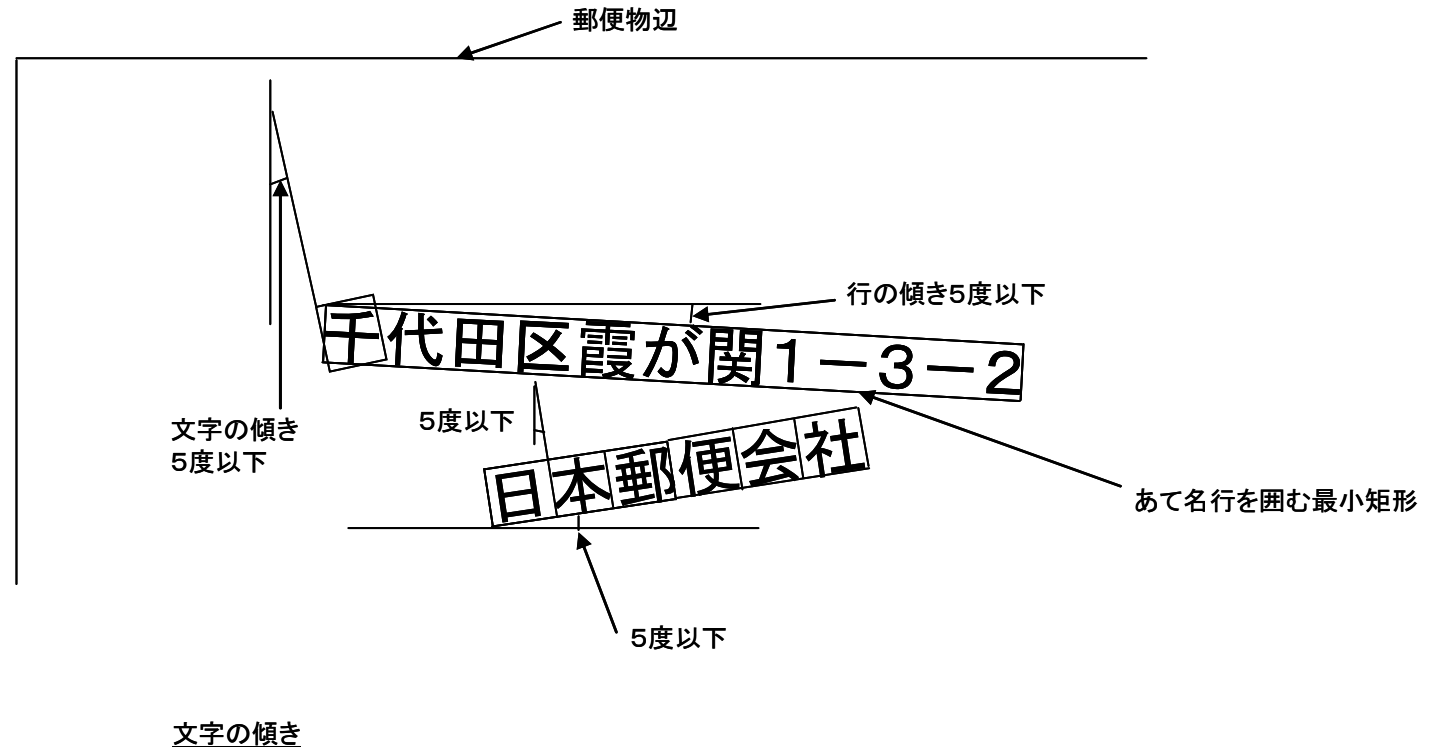
窓付き封筒及び宛名ラベル貼付郵便物の場合は、宛名情報は、窓又は宛名ラベルの長辺に対して平行に記載したものとする。

別紙３－３

郵便物辺
５度以下
平均的行方向線
千代田区霞が関１－３－２
日本郵便会社
1.0mm以上
射影
行の傾き
あて名行を囲む最小矩形

別紙３－４

郵便物辺
行の傾き5度以下
千代田区霞が関１－３－２
５度以下
文字の傾き
５度以下
日本郵便会社
あて名行を囲む最小矩形
５度以下

文字の傾き

(2) 印刷活字の場合

読取り可能領域に、宛名印刷用として広く使用されている方法により宛名を含め左横書きに印刷された文字で、文字線に余分な飾りがなく、かつ、他の文字と紛らわしくない字体のものとし、文字の周辺にしみ及び汚れがなく、また、以下の記載状態を満たしているものとする。

なお、マンションの棟を表すアルファベットや数字及び町域名に入っている東西南北等の類似字形の文字も問題なく識別できること。

ア　宛名の位置及び記載状態

(ｱ) 宛名行が２行以上ある場合は、隣接行間には１ｍｍ以上１４ｍｍ以内の空白がある。また、同一行内に宛名を構成する単語が分離してある場合は、５文字分以上の空白がない。

(ｲ) ガイド線は、宛名から１ｍｍ以内にない。また、文字行の囲み枠はない。

(ｳ) 宛名文字の大きさは、縦３．５ｍｍ以上、６．０ｍｍ以下で、縦横比は１：１程度、カタカナ及び数字では縦２．４ｍｍ以上、６．０ｍｍ以下で、縦横比は通常用いられているものとする。ただし、漢数字（一、二等）及び区分記号（－、～等）は除く。

(ｴ) 辞書登録字体（フォント）の種類は、下記オに定める１０種を含む３０種程度とする。

(ｵ) 宛名文字の間隔は、０．６ｍｍ以上かつ等ピッチとする。

(ｷ) 宛名を構成する文字行における縦ずれは、１ｍｍ以内である。

(ｸ) 宛名文字の傾きは、宛名印刷方向と同一の郵便物辺に対して５度以内である。

(ｹ) 窓付き封筒及び宛名ラベル貼付郵便物の場合は、宛名情報は、窓又は宛名ラベルの長辺に対して平行に記載したものとする。

(ｺ) パソコン及び家庭用のプリンタを使用して印字された郵便番号についても上記(ｱ)から(ｹ)までと同様とする。

イ　印刷活字宛名の周辺の空白

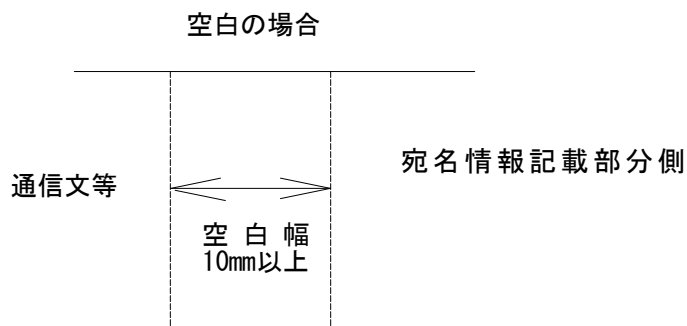
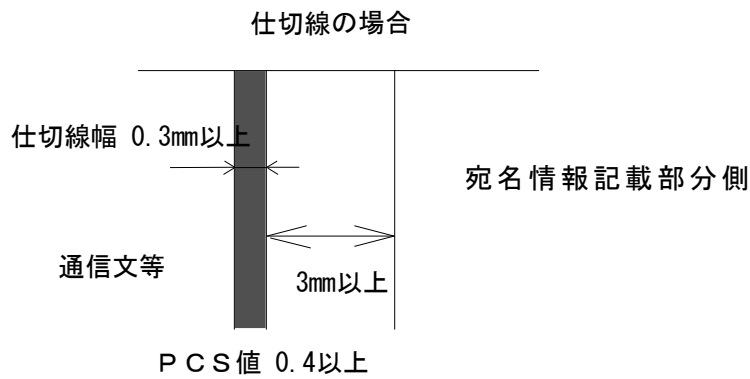
(ｱ) 宛名（郵便番号を含む。）の周辺に１０ｍｍ以上の空白がある。

(ｲ) 窓付き封筒の場合は、窓枠の上下左右辺に対して宛名と５ｍｍ以上の空白がある。

ウ　印刷活字と料額印面の関係

郵便物を縦長使用の場合は、料額印面は左上隅に位置するものとし、横長使用の場合は、右上隅に位置するものとする。

エ　印刷活字宛名情報と他の情報との区別

郵便物宛名記載面の下部又は左部を通信文等のために使用する場合は、宛名情報記載部との区別のため次に示す仕切線又は空白がある。

オ　印刷活字の字形（１０種）

(ｱ) ＭＳ明朝

(ｲ) ＭＳゴシック

(ｳ) ＤＦ行書体

(ｴ) ＨＧ丸ゴシックＭ－ＰＲＯ

(ｵ) ＨＧ行書体

(ｶ) ＨＧＰゴシック

(ｷ) ＨＧＰ正楷書体―ＰＲＯ

(ｸ) ＤＨＰ平成明朝体Ｗ７

(ｹ) 流麗行書体

(ｺ) ＨＧ行楷書体

カ　本仕様書にいう「宛名情報」とは、次のものをいう。

(ｱ) 郵便物受取人の住所、氏名及び郵便番号

(ｲ) 身分、職業、称号、商標、印鑑、電話番号、郵便振替口座番号、電報番号、郵便私書箱番号、取引銀行の名称及び発送番号

(ｳ) 「至急」、「机下」、「親展」その他これらに類する５字以内の文字、日時及び敬称

保守仕様

１　保守内容

⑴ 保守計画の策定

⑵ 故障発生防止に必要な点検・整備

⑶ 故障発生時の故障修理

⑷ 電話による故障復旧方法等の指導

⑸ 消耗部品類の納入

⑹ 保守講習の実施

⑺ セキュリティの確保

⑻ 年末特別点検

⑼ １２月２６日から１月３日までの期間（以下「年末年始繁忙期」という。）の故障修理体制の確保

⑽ その他業務

２　保守料金

⑴ 保証期間中の保守は、無償で行うこと。

⑵ 保守委託期間の保守は有償とし、保守対象機器の調達費用に含めるものとする。

なお、天災地変等不測の事態が生じた場合は、主管担当から通知することにより、保守委託期間途中に保守対象機器の全部又は一部の委託を解除することがある。この場合、解除以後の期間の保守料金は支払わない。

⑶ 保守料金には､保守に要する作業費及び保守部品費等の一切の費用を含む｡ただし､下記⑷に関するものを除く。

⑷ 次のアの故障又は対応については、実績に応じて下記イの経費を支払う。

ア　有償故障等

実績に応じて経費を支払う故障又は対応は次の各号とする。

㈠ 他機器が原因で発生した故障の調査及び障害対応（接続されている他機器（主管担当が指示する機器を除き、配備郵便局側電源、郵便局内基幹ＬＡＮ及び原簿データを含む。）が原因である故障、ウイルス感染対応及び調査）

㈡ 天災地変、社屋損壊又は日本郵便株式会社の社員の故意又は過失に起因して発生した故障及び状況調査。ただし、日常使用の範囲内での部品等の損耗を除く。

㈢ 下記４⑹の２回目以降の保守講習

㈣ 配備郵便局で復旧可能であった故障（機器に表示された復旧手順等の指示に従って対応すれば配備郵便局で復旧可能であった故障）。ただし、保証期間中の故障を除く。

㈤ 配備郵便局側保守不徹底による故障（機器に表示された清掃等の指示に従わなかったため、発生した故障）。ただし、保証期間中の故障を除く。

イ　実績に応じて支払う経費

上記アの故障又は対応について実績払とする経費は、次表に基づいて主管担当が承認した金額とする。ただし、これらの費用については、効率的かつ経済的なもの

とすること。

No.	経費項目	経費の算出方法
１	作業費	作業単価（税抜・円）／時間×復旧作業時間 なお、作業単価については、主管担当宛て見積もりを提出し主管担当において承認した単価とする。
２	部品費	「部品単価表」による。
３	交通費	(1) 鉄道又はバスによる移動の場合：その交通機関の料金表 (2) 航空機又はタクシーによる移動の場合：領収書 (3) 自家用車による移動の場合：受託者の社内規程があり、これを主管担当が承認した場合は、その規定
４	交通時間経費	作業単価（税抜・円）／時間×（「標準到着時間」に記載の標準到着時間×２） なお、作業単価については、主管担当宛て見積もりを提出し主管担当において承認した単価とする。
５	宿泊費	ホテル等の領収書（受託者の社内規程があり、これを主管担当が承認した場合は、その規定）
６	通話料	電話料金表

３　基本事項

(1) 保守対象機器の保守点検については、管轄支社と契約者（保守委託先を含む。以下同じ。）が協議の上、履行すること。

なお、主管担当から受託者に指示がある場合は、履行状況を速やかに主管担当に報告すること。

(2) 保守履行者は、保守対象機器が各機器の仕様書に定める性能を満たして常時正常に稼働するように点検・整備を行い、調整不良等の事態が生ずることがないように努めること。

(3) 配備郵便局の業務運行に支障がないよう、最大限配意すること。

(4) 保守作業上知り得た通信の秘密、日本郵便株式会社及び郵便に関する情報を第三者に漏らさないこと。

(5) 保守作業員の保守知識の向上に努めること。

(6) 保守点検の開始前及び終了後は、配備郵便局に報告すること。

(7) 迅速な保守を行えるよう適切な交通手段を用いること。

(8) 履行に当たって郵便物等に触れる必要がある場合は、日本郵便株式会社社員の立会いを求めること。

なお、郵便物等の亡失及び損傷には特に留意すること。

(9) 保守点検業務に関係のない場所に立ち入らないこと。

(10) 保守作業に起因すると認められる故障は、速やかに主管担当と協議し、契約者が無償で修繕すること。また、配備郵便局の業務運行確保のための経費を補償すること。

(11) 履行に当たっては、郵便法、労働基準法、労働安全衛生法、電気設備に関する技術指針等の関係法令を遵守すること。

(12) 安全確保には細心の注意を払い、特に第三者災害の防止に努めること。供給部等の目に付きやすい場所に「点検中」等の標示を十分にするとともに、必要な場合には作業場所に三角コーン等で作業区画を明示すること。また、安全カバー等は、やむを得ない場合を除き、機器の運転中は取り外さないこと。

(13) 機器を停止して作業を行う場合は、誤作動によって機器が起動しないようにその機器の電源を遮断し、制御盤等に「点検中」等の標示を行うこと。また、機器を試験運転する場合は、その機器で社員等が作業を行わないよう、事前の注意喚起及び運転中の事故防止を徹底すること。

(14) 郵便局が行う安全点検及び安全教育についての参考意見を、主管担当又は配備郵便局管理者に申し出る等、安全確保に協力すること。

(15) 主管担当又は配備郵便局管理者の指示・管理の下、接続する他機器の各保守受託者と緊密な連絡の下に行うこととし、保守等業務に漏れがないようにすること。また、この委託の対象部分以外であっても、異常を発見した場合は、主管担当又は配備郵便局管理者に速やかに報告すること。

４　保守の方法

(1) 保守計画の策定

ア　保守点検計画書

　この仕様書に基づき、下記の事項を記載した保守点検計画書及び業務計画書を作成し、契約締結後速やかに主管担当に提出し、主管担当の承認を得ること。また、保守点検等の結果を踏まえ、長期的な保守点検及び機能維持計画を作成すること。

(ｱ) 主要部品の点検、清掃等の回数（間隔）の基準

(ｲ) 保守点検実施予定時期及び予定時間

(ｳ) 保守点検実施予定日における保守点検実施内容

イ　次の事項を記載した緊急呼び出し時等の対応体制表を契約締結後速やかに主管担当に提出し、承認を得ること。また、連絡先を保守対象機器に表示すること。

(ｱ) 故障発生から緊急呼び出し、対応までの対応フロー

(ｲ) ２４時間対応の故障発生時等の緊急時の連絡先（会社名、電話番号）及び緊急時以外の連絡先（会社名、電話番号、ＦＡＸ番号、所在地）

(ｳ) 配備郵便局別の担当保守拠点及び緊急呼び出し時の到着所要時間

(ｴ) 緊急呼び出し時に必要な故障状況説明内容

(ｵ) 協力会社との連携内容

(2) 点検・整備

ア　故障発生の防止及び対象機器の本来の機能を維持して安全かつ安定した稼働を確保するため、主管担当の承認を得た保守点検計画書に基づき、受託者の判断により、必要な時期に必要な内容の点検・整備を行うこと。

イ　実施時間は、原則として午前９時から午後８時までの範囲内とする。ただし、保守対象機器の状態及び稼働状況をオンラインで管理・点検する場合は、この限りではない。

ウ　点検・整備の実施日、作業時間、機器停止時間、臨局保守員数等を実施日の前日から起算して１週間前の日までに配備郵便局に連絡し、実施日の前日までに配備郵便局の了承を得ること。実施日等は、配備郵便局における業務運行その他特段の事

情がある場合を除き、原則として受託者の申出を優先するものとする。

なお、保守履行者の特段の事情により実施日を変更する場合は、配備郵便局の了承を得ること。

エ　実施日において配備郵便局の業務運行その他特段の事情により点検・整備が一部又は全部実施できなかった場合は、配備郵便局と実施日等を調整の上、再度、点検・整備を実施すること。

オ　主管担当から指示した場合又は配備郵便局から処理率等の低下について指摘があった場合は、実便による処理率等の調査を行い、評価報告書を配備郵便局に提出すること。この際、仕様書に規定する処理率等を満たさない場合は、これを満たすまで処理率等の向上のための対策を講じること。対策において必要な場合は、接続する他機器の保守履行者とよく協力して対策を行うこと。

なお、調査対象とする実便の数は区分率等の確認に必要な数とし、調査の方法については、主管担当と協議の上、主管担当の指示するところによる。

カ　点検・整備の際には、アンチウイルスソフトのパターンファイル等の更新を行うこと。

(3) 故障発生時の故障修理

ア　配備郵便局社員又は接続する他機器の保守履行者から故障修理を要する旨の通知を受けた場合は、委託期間中は２４時間常時故障修理の対応をすることとし、おおむね主管担当の承認を受けた対応体制表に記載の到着所要時間に基づき主管担当と契約者の間で別途協議の上、主管担当から受託者に通知する「標準到着時間」に示す時間内にその郵便局に到着するように努め、速やかに故障修理を行うこと。

なお、配備郵便局の変更、受託者の移転等により、「標準到着時間」に変更の必要が発生した場合は、主管担当と受託者で協議の上、「標準到着時間」を変更するものとする。

イ　郵便局到着後、速やかに故障状況を把握し、復旧見込み時間を配備郵便局に報告した上で故障復旧すること。また、復旧までに３時間以上かかる場合は、速やかに主管担当等に報告すること。

ウ　故障修理に当たっては、配備郵便局の業務運行の確保の観点から、ひとまず一部復旧による最低限の稼働を確保し、その後本格復旧を行う等、配備郵便局の意向を踏まえて対応すること。

エ　故障の再発を防止するため、根本的な故障原因の究明に努めること。

オ　次の場合は、速やかに管轄支社及び主管担当に報告すること。

(ｱ) 同一機器において同一現象の故障が複数回発生した場合

(ｲ) 同一機種の機器において同一又は類似現象の故障が多発した場合

(ｳ) 保守員入局後３時間以上経過しても復旧することができない場合

(ｴ) 火災又はその可能性のある故障の場合

カ　年末年始繁忙期、配備郵便局の社員等から故障修理を要する旨の通知を受けた場合は、下記(9)ウのとおり実施すること。

(4) 電話等による故障復旧方法等の指導

ア　保守対象機器の故障復旧方法に関する配備郵便局社員からの電話等による照会に対し、的確な復旧方法等を指導すること。

なお、電話等による指示等では速やかに復旧を行えない場合は、直ちに上記(3)

に定める故障対応等を行うこと。

イ　委託期間中は、２４時間常時電話（携帯電話等からの電話を含む。）及び電子メール等の受付を行うこと。

なお、複数の問い合わせが同時に発生しても不通にならないよう、配備郵便局業務の繁閑に合わせた要員の配置、着信転送や代行受信機器の設置等を行い、迅速に対応可能な体制を確保すること。

ウ　共通のフリーダイアル番号等を利用し、通話料は受託者が負担すること。また、配備郵便局社員がエラーメッセージ、故障部位等を撮影した画像等を送付して状況把握の補助とすることができるよう、日本郵便株式会社が用意する携帯電話等からの電子メールの受付を可能とすること。

エ　過去に受け付けた照会内容（受信した電子メール内容を含む。）及び対応並びに機器の保守点検整備履歴等（保守点検時に判明した配備郵便局での運用方法等の特徴を含む。）を記録・蓄積し、照会受付時に当該機器の履歴や類似事例等を検索参照可能とする等、速やかな状況把握及び的確な復旧方法の指導に資するシステムを備えること。

オ　主管担当又は配備郵便局管理者の指示・管理の下、接続する他機器に関する照会にも極力対応できるよう、接続する他機器の契約者から常に必要な情報を得るとともに保守作業員の保守知識の向上に努めること。

なお、接続する他機器の故障で他機器の保守履行者による臨局対応が必要な場合等、受託者のみでは対応を完了できない場合は、直ちに接続する他機器の保守履行者に経緯等の必要事項を連絡し、対応を引き継ぐこと。

カ　接続する他機器の保守履行者から、受託者による対応が必要であるとして、対応を引き継がれた場合は、直ちに引き継いだ上で配備郵便局への連絡、臨局等の対応を行うこと。接続する他機器の保守履行者と受託者が共同で対応する必要がある場合も同様とする。

キ　電話等指導により復旧可能な故障は電話等で行う、保守作業員の臨局対応が必要な場合は故障状況をよく把握し必要な部品・工具等を手配する等、故障を極力早期に復旧するよう努めること。

ク　保守対象機器及び接続する他機器の操作・運用方法に関する照会にも可能な範囲で対応すること。

(5) 消耗部品類の納入

ア　受託者は、配備郵便局社員が安全に交換できるものとして機器製造者が示している消耗部品（プリンタトナー、インク類及び印刷用紙を除く。以下「郵便局側保守部品」という。）を配備郵便局が指示する場所に納入すること。

イ　配備郵便局社員による報告に基づき、受託者は郵便局側保守部品の安全在庫量に対する不足数を確認し、確認後、速やかに配備郵便局に納入すること。ただし、安全在庫量については、主管担当と調整の上、決定すること。

(6) 保守講習の実施

ア　保守対象機器の安定稼働や故障の早期復旧を図ることができるように、受託者は、配備郵便局において安全、機器の操作及び保守に関する講習を主管担当、管轄支社又は配備郵便局の要望により、配備郵便局ごとに年１回実施するものとする。

イ　保守講習は、事前に主管担当及び配備郵便局管理者と日時、講習内容等を調整す

ること。

ウ　保守講習は、３時間程度を目安に一度に又は分割して行うものとし、主管担当及び配備郵便局管理者と協議の上で決定する。

エ　保守講習を効果のあるものとするため、配備郵便局側は協力を行うものとする。

オ　保守講習は、安全並びに取扱説明書及び現象別故障対応マニュアルの内容を中心に行うものとする。ただし、受講社員の保守技能レベルに合わせ、最近の故障対応、電話による指導、点検時の問い合わせ等を分析した上で、郵便局社員の必要を満たし、故障の低減及び早期復旧及び日常点検・清掃の効率化に資するものとすること。

(7) セキュリティの確保

ア　受託者は、データの取扱いについて、本契約の契約書に付属する「データ保護・管理要領」を遵守し、措置が必要な状況が発生した場合又は措置が必要な状況のままとなっていることが発覚した場合は、対策を講じるものとする。

イ　保守対象機器で使用するパソコン類に対しては、ウイルスチェック並びにエンジン及びパターンファイル（ＯＳのパッチファイル等を含む。）の更新を点検時に行うこと。

　なお、更新するエンジン及びパターンファイルについては、受託者が取得するものとする。

ウ　ウイルス感染が認められた場合は、配備郵便局、管轄支社及び主管担当にウイルスの種類及び機器内の感染状況を速やかに報告し、駆除等の必要な対応をした上で、別途、その対応状況等を主管担当に報告すること。

エ　保守作業によりセキュリティシールを剥がした場合は、新たなシールを貼付すること。

(8) 年末特別点検

ア　おおむね１２月１５日から同月２５日までの期間に、年賀用葉書を区分するために必要な点検を、少なくとも１回実施すること。

イ　年賀用葉書を区分するために必要な点検は、別紙４－別記１「年末特別点検内容」のとおり

(9) 年末年始繁忙期の故障修理体制の確保

ア　年末年始繁忙期は、機器の稼働率が高く、故障修理件数がピークになるため、効率的な要員配置を行うこと。

イ　保守員の、配備郵便局駐在を含む年末年始繁忙期の要員配置については、事前に主管担当と協議の上取り決め、別紙４－別記２「年末年始繁忙期の標準到着時間」に年末年始繁忙期の要員配置に応じた標準到着時間及び配備郵便局に駐在する保守員の人数を記載し、事前に主管担当に提出すること。ただし、原則として、主管担当が求める配備郵便局には保守作業員を駐在させること。

ウ　年末年始繁忙期に、配備郵便局社員から故障修理を要する旨の通知を受けた場合は、上記イの「年末年始繁忙期の標準到着時間」に示した時間内にその郵便局に到着するように努め、速やかに故障修理を行うこと。

(10) その他業務

ア　保守実施報告書の作成

　上記(2)、(3)又は(5)から(9)までの作業を行った場合は、その都度、保守対象機器ごとに別紙４－別記３「保守実施報告書」の「主管担当提出用」及び「郵便局提

出用」を作成し（一度の臨局で複数台の機器に対して点検をした場合も機器ごとに報告書を作成すること。）、配備郵便局に説明し、内容確認、検査社員の氏名等の記入及び確認印を受けた上で保守実施報告書「郵便局提出用」を配備郵便局に提出し、保守実施報告書「主管担当提出用」は検査調書とともに主管担当に提出すること。

これらの様式については、必要に応じて、主管担当と調整の上、変更することができる。

なお、故障修理を実施した場合に記入する「復旧作業時間」は、受託者が配備郵便局社員から故障の連絡を受けた時点から起算し、配備郵便局社員に正常稼働の確認を受けるまでに要した時間から、年末年始繁忙期以外の期間は「標準到着時間」に示す到着時間を差し引いた時間とし、年末年始繁忙期は、受託者が提出した上記⑻イに定める別紙４－別記２「年末年始繁忙期の標準到着時間」に示した年末年始繁忙期の到着時間を差し引いた時間とする。ただし、次の場合は、「復旧作業時間」を減ずるものとする。

故障等の状況	復旧作業時間の減
配備郵便局で復旧可能であった故障（機器に表示された復旧手順に従って作業すれば配備郵便局で復旧可能であった故障）	全部
他機器が原因で発生した故障の調査及び障害対応（接続されている他機器（主管担当が指示する機器を除き、配備郵便局側電源、郵便局内基幹ＬＡＮ及び原簿データを含む。）が原因である故障、ウイルス感染対応及び調査）	全部
以下の全てに該当する故障 ⑴ 通常の稼働に影響がない故障等であること。 ⑵ 配備郵便局の業務運行上機器を稼働せざるを得ない状況である等の配備郵便局側の理由により、配備郵便局管理者(注)が指示し、保守員の配備郵便局への入局時刻を「標準到着時間」に基づく入局時刻よりも後の時刻に指定し、又は保守員の配備郵便局入局後速やかに故障対応に着手させず、若しくは保守員の故障対応を中断させたものであること。 ⑶ 受託者の故意又は過失に起因して発生し、又は作業時間が長時間化した故障等ではないこと。	全部（ただし、適用に当たっては、保守実施報告書に配備郵便局管理者(注)の確認印を受けること。）
天災地変、社屋損壊、日本郵便株式会社の社員の故意又は過失に起因して発生した故障及び状況調査。ただし、日常使用の範囲内での部品等の損耗を除く。	全部
配備郵便局側保守不徹底による故障（機器に表示された清掃等の指示に従わなかったため、発生した故障）	全部

注：配備郵便局管理者とは、郵便局長又は郵便局長が指定して検査委託された社員のことをいい、配備郵便局管理者が不在の場合は、勤務中の社員のうち、役職が一番上位の者とする。

イ　保守実施状況取りまとめデータの作成

保守対象機器ごとの保守実施状況を取りまとめ、電子データにより毎月管轄支社及び主管担当に提出すること。

なお、作業時間の内訳を別紙４－別記４「保守作業時間の定義」に基づく定義に分類し、示すこと。

ウ　受託者は、毎月、上記⑶の電話による照会の受付及び対応状況を取りまとめの上、管轄支社及び主管担当に電子データで提出すること。

なお、配備郵便局からの照会内容を、対応方法が取扱説明書又は現象別故障対応マニュアルに記載されているものとそれ以外のものに分類し、その旨を電子データに記載すること。

エ　実績払いとなる故障（有償故障）については、報告内容を主管担当と協議し、報告様式を取り決めた上で、報告書を主管担当に提出のこと。

オ　天災地変が発生した場合は、速やかに故障の有無（故障がある場合は、その配備郵便局）及び被害状況を報告し、別途、復旧状態及び故障修理内容を報告すること。ただし、状況確認等が不可能な場合を除く。

なお、天災地変として報告する条件は、以下のとおりとする。

・震度５弱以上の地震
・床上浸水等洪水の発生
・落雷等による停電（３時間以上）

カ　管轄支社又は主管担当から処理率の低下や誤処理などの指摘があった場合は、取扱い中の郵便物等による処理状況の調査を行い、原因が保守・調整であるときは、速やかに対処すること。

５　その他

⑴ 部品交換で取り外した部品は、再生品として受託者が無償で引き取ること。ただし、郵便局側保守部品は、この限りでない。

⑵ 日本郵便株式会社は、保守作業に必要な範囲で、用水、電力、ガス、保守員控えスペース及び機材・部品の保管場所を無償で供与する。ただし、機材・部品（郵便局側保守部品を除く。）は、受託者が保管庫を準備して施錠の上保管することとし、一切の管理責任を受託者が負うこと。

⑶ 郵便局側保守部品は、配備郵便局が指示する保管庫に格納すること。

⑷ 保守員が自動車等で臨局した場合は、可能な限り配備郵便局構内に駐車スペースを確保するが、確保できないときは、受託者の責任で配備郵便局構外に駐車すること。

なお、配備郵便局構内に駐車した場合であっても、管理、事故等一切の責任は受託者が負うこと。

⑸ 保守実施時には必要に応じて配備郵便局社員が立ち会い、必要な指示を行うことができるものとする。

⑹ 受託者の不誠実な対応や保守対象機器の故障が多い場合は、管轄支社又は主管担当から受託者に対して改善指示を行うことができるものとする。

⑺ 受託者は、管轄支社又は主管担当から指示を受けた場合は、保守業務に関する報告若しくは資料提出又は保守業務に関する調査を行うものとし、その費用は、主管担当及び受託者で協議して定めるもののほかは無償とする。

⑻ 保守員は、臨局の際は、常に写真入りの社員証等を所持し、必ずこれを配備郵便局

社員に提示すること。また、作業中は制服、胸章又は腕章等一見して所属が分かるものを着用すること。

(9) 詳細については、関係支社又は主管担当からの指示によること。

保守実施報告書

□ 新型区分機（　　　） □ 書状区分機 □ 年賀用区分機 □ 国際郵便物用区分機 □ 大型郵便物用区分機（簡易型含む） □ 郵便物自動選別取りそろえ押印機 □ 選別台付自動取りそろえ押印機 □ 自動選別取揃押印機 □ 自動選別取揃押印機（ＩＪＰタイプ） □ 記録郵便用区分機 □ 転送ラベル自動貼付機	配備郵便局名　　郵便局	報告書作成日　平成　年　月　日	報告書No.
	□ 点検・整備実施報告 □ 故障修理実施報告 □ 消耗部品類納入報告 □ 保守講習実施報告	前回報告書作成　平成　年　月　日	前回報告書No.
型　名		業者名	
機械番号　　　号機		保守員氏名　　(印)	

作業時間	故障通知日時 ①	作業（講習）開始日時 ②	作業(講習)完了時刻 ③	標準到着時間 ④	復旧作業時間 ⑤＝（③－①－④）	復旧作業時間の減 ⑥	差引後の復旧作業時間 ⑦＝（⑤－⑥）
	平成　年　月　日　時　分	平成　年　月　日　時　分	時　分	時間　分	時間　分	時間　分	時間　分

※　太線内は故障修理を行った場合のみ記入。また、消耗品類納入の場合は、作業時間欄の全ての項目の記入を要しない。
※　標準到着時間④は仕様書記載による。

作業内容・交換部品名等	作業内容	コード	部品名（箇所）	数量

※　故障修理の場合は現象、原因、処置内容も記入すること。

ﾁｪｯｸ		故障内容	復旧作業時間の減
□	A	一般故障	なし
□	B	配備郵便局で復旧可能であった故障（機器に表示された復旧手順等の指示に従って対応すれば配備郵便局で復旧可能であった故障）	全部
□	C	他機器が原因で発生した故障の調査及び障害対応（接続されている他機器（配備郵便局側電源及び原簿データを含む。）が原因である故障又はウイルス感染の調査及び対応）	全部
□	D	以下の全てに該当する故障 (1) 通常の稼働に影響がない故障等であること。 (2) 配備郵便局の業務運行上機器を稼働せざるを得ない状況である等の理由により、配備郵便局管理者(※)が指示し、保守員の配備郵便局への入局時刻を「標準到着時間」に基づく入局時刻よりも後の時刻に指定し、又は保守員の配備郵便局入局後速やかに故障対応に着手させず、若しくは保守員の故障対応を中断させたものであること。 (3) 受託者の故意又は過失に起因して発生し、又は作業時間が長時間化した故障等ではないこと。 ※配備郵便局管理者とは、局長又は局長が指定して検査委託された社員のことをいい、配備郵便局管理者が不在の場合は、勤務中の社員のうち、役職が一番上位の者とする。	全部 【管理者確認印】※ (印)
□	E	天災地変、社屋損壊又は社員の故意若しくは過失に起因して発生した故障（日常使用の範囲内での部品等の損耗を除く。）及び状況調査	全部
□	F	保守開始日の前日までに発生した故障	全部
□	G	配備郵便局側保守不徹底による故障（機器に表示された清掃等の指示に従わなかったため、発生した故障）	全部

検査社員記入欄	検査結果	検査の結果、契約条項等に適合していることを確認する。	不適合事由
	検査完了年月日	平成　年　月　日	
	検査社員所属		
	（課名）氏名	(印)	

(注) 1　同一機種で配備年度等により保守金額が異なる場合は、機種名欄の（　）内に配備年度等を記入すること。
2　数量欄への記入方法：使用部品がない場合は、斜線を引くこと。
3　記入内容の訂正を要する場合は、検査社員に説明の上証印を受けた後、保守員の私印も押印すること。
4　不適合の場合の処理
検査結果欄の「している」を抹消し、訂正印を押印の上、その上段に「していない」と記入する。
また、「不適合事由」欄には、不適合の具体的内容及び検査社員の意見を記入する。

②郵便局提出用

保守作業時間の定義

NO	保守作業時間	定義
1	装置点検時間	・機器に関する配備郵便局社員からのヒアリング ・点検チェックシートに記載の点検作業 ・故障未然防止のための部品交換作業 ・保守実施報告書作成時間
2	装置異常対応時間	・区分率低下に関する配備郵便局からの要望に対する作業 ・供給速度低下に関する配備郵便局からの要望に対する作業
3	配備郵便局要望対応時間	・取扱説明書に記載の機器の使用方法 ・郵便局側保守部品の交換方法 ・３０分以上の取扱い中の郵便物を使用した確認
4	装置の停止待ち時間	・郵便物処理のために点検中に機器を配備郵便局に明け渡した時間（機器稼働中に実施した点検を除く。）
5	休憩時間	・昼食時間 ・休息時間
6	合計時間	1から5までの合計時間

ＩＤバーコード仕様

１　コード化する情報

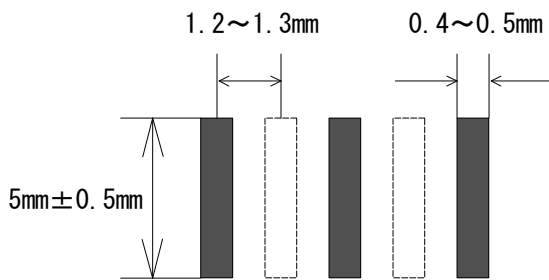
(1) 郵便物の種類
(2) 印字機械番号
(3) 印字日付情報
(4) 印字時間帯情報
(5) 一連番号

２　バーコードの種類

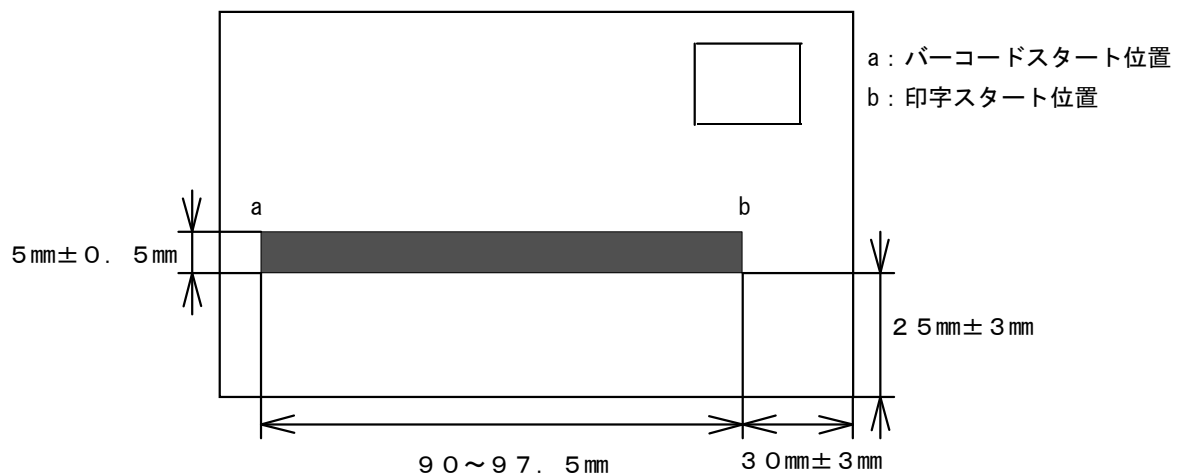
「バー」及び「ノーバー」とする。

なお、各文字の定義は別紙３－別記１「ＩＤバーコード用キャラクタ定義表」のとおり

３　バーコードの寸法

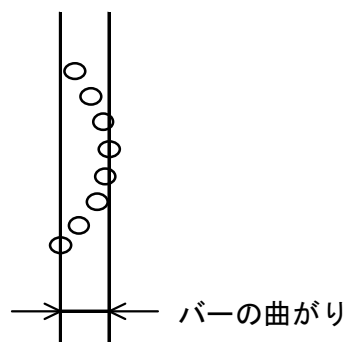
以下のとおりとする。

４　コード化する情報の生成方法

別紙３－別記２「コード化する情報の生成方法」のとおり

５　バーコードの印字位置

6　コードの傾き

印字したバーコードの傾きは、バーコードの長辺と同一方向の郵便物の辺に対して３度以内である。

7　印字品質

バーコード印字の際に、読み取りに支障を与えるインクのにじみ、飛び散り等がないものとする。また、左右へのバーの曲がりは、各ドットの中心を基準として計測した場合、０．２mm以内とする。

ＩＤバーコード用キャラクタ定義表

以下のコード表において、″Ｉ″はバー印字であり、空白はバー印字なしを示す。また、バー印字ありはロジック上″０″を、バー印字なしは″１″をそれぞれ表す。

１　制御コード及びチェック情報

Bit No.	b_4	b_3	b_2	b_1	b_0
0	I	I	I	I	I
1	I	I	I	I	
2	I	I	I		I
3	I	I		I	I
4	I	I		I	
5	I	I			I
6	I		I	I	I
7	I		I	I	
8	I		I		I
9	I			I	I
a		I	I	I	I
b		I	I	I	
c		I	I		I
d		I		I	I
e		I		I	
f		I			I

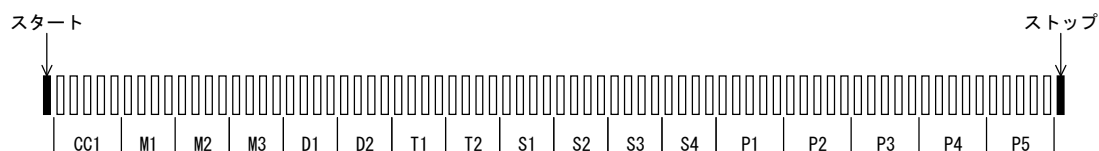
２　１以外の情報

Bit No.	b_3	b_2	b_1	b_0
0	I	I	I	I
1	I	I	I	
2	I	I		I
3	I		I	I
4	I		I	
5	I			I
6		I	I	I
7		I	I	
8		I		I
9			I	I

コード化する情報の生成方法

１　コード化する情報の生成方法

情報の内容	範　囲	記　　号	備　　　考
制御コード		ＣＣ１	生成方法は「３」のとおり
郵便物の種類	０～３	Ｃ０	当分は０のみとする。
印字機械番号	０００１～ １９９９	Ｍ０、Ｍ１、 Ｍ２、Ｍ３	
印字日付情報	００～９９	Ｄ１、Ｄ２	１月１日から起算した通算日数の下２桁（１月１日は「０１」）。１００日目、２００日目及び３００日目は「００」とする。
印字時間帯情報	０１～７２	Ｔ１、Ｔ２	午前０時から起算した２０分を１単位とする情報 （例）0:00～0:19→０１ 0:20～0:39→０２ 0:40～0:59→０３ : 23:40～23:59→７２
一連番号	０００01～ １９９９９	Ｓ０、Ｓ１、 Ｓ２、 Ｓ３、Ｓ４	
チェック情報		Ｐ１、Ｐ２、 Ｐ３、 Ｐ４、Ｐ５	符号化方法は別紙５－別記3「二重伸張りリードソロモン符号方式（ＩＤバーコード用）」のとおり

２　バーコードフォーマット

３　制御コード（ＣＣ１）の生成方法

次により生成した後に５ビットに変換したものを制御コードとして印字する。

$C0_0$、$C0_1$：郵便物の種類（０～３）を、２進数に変換した数値（００、０１、１０、１１）

ＭＯ　　　　　：印字機械番号（０００１～１９９９）の千の位の数値（０、１）

ＳＯ　　　　　：一連番号（０００００１～１９９９９）の万の位の数値（０、１）

	b_3	b_2	b_1	b_0
No. Bit	ＣＯ$_0$	ＣＯ$_1$	ＭＯ	ＳＯ
0	I	I	I	I
1	I	I	I	
2	I	I		I
3	I	I		
4	I		I	I
5	I		I	
6	I			I
7	I			
8		I	I	I
9		I	I	
a		I		I
b		I		
c			I	I
d			I	
e				I
f				

５ビット変換

No. Bit	b_4	b_3	b_2	b_1	b_0
0	I	I	I	I	I
1	I	I	I	I	
2	I	I	I		I
3	I	I		I	I
4	I	I		I	
5	I	I			I
6	I		I	I	I
7	I		I	I	
8	I		I		I
9	I			I	I
a		I	I	I	I
b		I	I	I	
c		I	I		I
d		I		I	I
e		I		I	
f		I			I

二重伸張リードソロモン符号化方式（ＩＤバーコード用）

１　誤り訂正符号

ＧＦ（2^4）上の（１７，１２，６）リードソロモン符号

２　ＧＦ（2^4）の仕様

(1) 原ｃ始元

α＝（０，０，１，０）

α^3 α^2 α^1 α^0

(2) 原始多項式（αの最小多項式）

$f(x) = x^4 + x + 1$

３　各桁とＧＦ（2^4）の元の対応関係

(1) 情報桁

キャラクタ表現	ＧＦ（2^4）の元ベキ表現	指数表現	ベクトル表現
0	α^0	*	０００１
1	α^1	1	００１０
2	α^2	2	０１００
3	α^3	3	１０００
4	A^4	4	００１１
5	α^5	5	０１１０
6	α^6	6	１１００
7	α^7	7	１０１１
8	α^8	8	０１０１
9	α^9	9	１０１０

(2) 制御コード部分及びチェック桁

キャラクタ表現	ＧＦ（2^4）の元ベキ表現	指数表現	ベクトル表現
0	0	＊	００００
1	α^{1}	1	００１０
2	α^{2}	2	０１００
3	α^{3}	3	１０００
4	A^{4}	4	００１１
5	α^{5}	5	０１１０
6	α^{6}	6	１１００
7	α^{7}	7	１０１１
8	α^{8}	8	０１０１
9	α^{9}	9	１０１０
a	α^{10}	１０	０１１１
b	α^{11}	１１	１１１０
c	α^{12}	１２	１１１１
d	α^{13}	１３	１１０１
e	α^{14}	１４	１００１
f	α^{15}	１５	０００１

４　符号の定義

Ｖ：符号語

Ｈ：検査行列

$H \cdot V^{t} = 0$（ｔは転置を意味する）

ＧＦ（2^4）上の（１７，１２，６）二重伸張リードソロモン符号

$V = (d_0, d_1, d_2, d_3, d_4, d_5, d_6, d_7, d_8, d_9, d_{10}, d_{11}, P_0, P_1, P_2, P_3, P_4)$

注意：情報桁１２桁（うち１桁は制御コード。）、チェック桁５桁。

$$H = \begin{bmatrix} 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 1 & 0 \\ \alpha^{14} & \alpha^{13} & \alpha^{12} & \alpha^{11} & \alpha^{10} & \alpha^{9} & \alpha^{8} & \alpha^{7} & \alpha^{6} & \alpha^{5} & \alpha^{4} & \alpha^{3} & \alpha^{2} & \alpha & 1 & 0 & 0 \\ \alpha^{13} & \alpha^{11} & \alpha^{9} & \alpha^{7} & \alpha^{5} & \alpha^{3} & \alpha & \alpha^{14} & \alpha^{12} & \alpha^{10} & \alpha^{8} & \alpha^{6} & \alpha^{4} & \alpha^{2} & 1 & 0 & 0 \\ \alpha^{12} & \alpha^{9} & \alpha^{6} & \alpha^{3} & 1 & \alpha^{12} & \alpha^{9} & \alpha^{6} & \alpha^{3} & 1 & \alpha^{12} & \alpha^{9} & \alpha^{6} & \alpha^{3} & 1 & 0 & 0 \\ \alpha^{11} & \alpha^{7} & \alpha^{3} & \alpha^{14} & \alpha^{10} & \alpha^{6} & \alpha^{2} & \alpha^{13} & \alpha^{9} & \alpha^{5} & \alpha & \alpha^{12} & \alpha^{8} & \alpha^{4} & 1 & 0 & 1 \end{bmatrix}$$

最優先カスタマバーコード仕様

１　最優先カスタマバーコードの仕様は原則としてカスタマバーコードに準ずるものとし、以下の点のみが異なる。

(1) 最優先カスタマバーコードのフォーマット及び桁数

最優先カスタマバーコードのフォーマットは次のとおりとする。ただし、郵便番号の３桁目と４桁目の間のハイフン及び郵便番号と住所表示番号を連結するハイフンは省くものとする。また、英字１文字は、制御コードと数字コードの組合せにより表現し、バーコード２桁分として扱う。

フォーマット　　：ｽﾀｰﾄｺｰﾄﾞ＋郵便番号＋住所表示番号＋CC7＋ﾁｪｯｸﾃﾞｼﾞｯﾄ＋ｽﾄｯﾌﾟｺｰﾄﾞ
バーコード桁数：　（１）　　（７）　　（１２）　　（１）　（１）　　（１）

(2) 住所表示番号が規定の桁数１２桁に対して過不足のある場合には、次により調整する。

１２桁を超える場合	１２桁までの住所表示番号をバーコードに変換し、それ以上の情報は含めない。ただし、制御コード＋数字コードで表される英字の制御コードが１２桁目に当たる場合は、この制御コードに該当するバーコードまでを含めるものとする。
１２桁に満たない場合	１２桁になるまで制御コードＣＣ７に該当するバーコードで埋めるものとする。

(3) チェックデジットは、郵便番号～住所表示番号＋ＣＣ７に盛り込む情報の各キャラクタをチェック用数字に置き換え、その合計が１９の倍数となるように生成する。

各キャラクタのチェック用数字への置き換えは、カスタマバーコードと同様である。

２　最優先カスタマバーコードの生成を次に例示する（住所表示番号が１２桁以下の場合）。

｛最優先カスタマバーコードの生成例｝

住　所	：	１５４ 世田谷区若林３丁目１６番４号 ↓
郵便番号＋住所表示番号	：	１５４－００２３－３－１６－４ ↓
郵便番号の３～４桁目間及び郵便番号～住所表示番号間のハイフンを省く。	：	１５４００２３３－１６－４ ↓
住所表示部分が１２桁に満たない場合は１２桁になるまでCC7で充足し、最後に更にCC7を加える。	：	１５４００２３３－１６－４ CC7 CC7 CC7 CC7 CC7 CC7 CC7 ↓
チェックデジットを計算	：	１＋５＋４＋０＋０＋２＋３＋３＋１０＋１＋６＋１０＋４＋１７＋１７＋１７＋１７＋１７＋１７＋１７ ＝１６８・・・チェックデジット 「３（チェック用数字３に相当）」 ↓
ﾁｪｯｸﾃﾞｼﾞｯﾄ、ｽﾀｰﾄｺｰﾄﾞ(STC)及びｽﾄｯﾌﾟｺｰﾄﾞ(SPC)を付加	：	STC １ ５ ４ ０ ０ ２ ３ ３ － １ ６ － ４ CC7 CC7 CC7 CC7 CC7 CC7 CC7 ３ SPC ↓
バーコード化	：	

３　最優先カスタマバーコードの生成を次に例示する（住所表示番号が１３桁以上の場合）。

｛最優先カスタマバーコードの生成例｝

住　所	：１５４ 世田谷区若林３丁目１６番４０号郵便ﾏﾝｼｮﾝ第３号棟 １０２
	↓
郵便番号＋住所表示番号	：１５４－００２３－３－１６－４０－３－１０２
	↓
郵便番号の３～４桁目間及び郵便番号～住所表示番号間のハイフンを省く。	：１５４００２３３－１６－４０－３－１０２
	↓
住所表示部分が１３桁以上の場合は１３桁以上の部分は削除し、最後にCC7を加える。	：１５４００２３３－１６－４０－３－１０ CC7
	↓
チェックデジットを計算	：１＋５＋４＋０＋０＋２＋３＋３＋１０＋１＋６＋１０＋４＋０＋１０＋３＋１０＋１＋０＋１７ ＝９０・・・チェックデジット 「５（チェック用数字５に相当）」
	↓
ﾁｪｯｸﾃﾞｼﾞｯﾄ、ｽﾀｰﾄｺｰﾄﾞ(STC)及びｽﾄｯﾌﾟｺｰﾄﾞ(SPC)を付加	：STC　１　５　４　０　０　２　３　３　－　１　６　－　４　０　－　３　－　１　０ CC7　５　SPC
	↓
バーコード化	：

区分箱番号の付番方法

	０	１	２	３
Ａ	排除用 集積箱			
Ｂ	排除用 集積箱			
Ｃ	排除用 集積箱			
Ｄ	排除用 集積箱			
Ｅ	排除用 集積箱			
Ｆ	排除用 集積箱			
Ｇ	排除用 集積箱			
Ｈ	排除用 集積箱			